



Comune di Pisa

REPORT

Controllo di Gestione

ANNO 2025

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 31.12.2025.

2. MONITORAGGIO SUGLI OBIETTIVI OPERATIVI (DUP)

Con riferimento al monitoraggio a consuntivo degli obiettivi della Sezione operativa del DUP 2025-2027, 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 2025-2027 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 GESTIONALI

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 contemperare.

Il processo di programmazione e monitoraggio anno 2025

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:

<i>Documento</i>	<i>Riferimenti atti</i>
PEG Finanziario 2025-2027	<i>Deliberazione G.C. n. 344 del 23.12.2024 e successive modifiche e integrazioni</i>
Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025	<i>Deliberazione G.C. n. 44 del 06.03.2025 Deliberazione G.C. n. 62 del 27.03.2025 Deliberazione G.C. n. 268 del 28.10.2025</i>

Gli obiettivi anno 2025 sono stati monitorati in due momenti: al 31 agosto e al 31 dicembre.

Il primo monitoraggio è stato attivato entro il mese di luglio. La verifica è stata effettuata raccogliendo dai dirigenti, tramite apposite schede, le informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi e le eventuali proposte di programmazione, elaborando ed integrando le informazioni raccolte e trasmettendo gli esiti al Segretario Generale e all'Amministrazione (prot. 120979 del 14.10.2025); l'amministrazione ha proceduto all'aggiornamento degli obiettivi assegnati alle strutture con Deliberazione della G.C. n. 268 del 28.10.2025.

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 è stato trasmesso all'Organismo di valutazione ai fini degli adempimenti di loro competenza e ai dirigenti interessati con email del 23 e 28 aprile 2026.

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.

U
 COMUNE DI PISA
 Comune di Pisa
 Protocollo N. 0055774/2026 del 14/05/2026

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

	OBIETTIVI	RAGGIUNGIMENTO
DD 01 AVVOCATURA CIVICA	4	87,5 %
DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO	7	100,0 %
DD 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE	11	100,0 %
DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI	8	98,8 %
DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO	7	100,0 %
DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA	12	80,0 %
DD 07 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	4	90,0 %
DD 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ	13	96,9 %
DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO	9	85,3 %
DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI	12	56,9 %
DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - PROTEZIONE CIVILE	9	49,4 %
DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI	10	97,5 %
DD 13 SOCIALE - DISABILITÀ	5	60,0 %
PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana	6	73,8 %
SG Ufficio del Segretario Generale	4	100,0 %

Grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi dell'Ente:

Viene determinato effettuando una media rispetto al raggiungimento di ognuno dei 121 singoli obiettivi che caratterizzano il Piano Esecutivo di Gestione

RAGGIUNGIMENTO % Obiettivo 1 + RAGGIUNGIMENTO % Obiettivo 2 + ... + RAGGIUNGIMENTO % Obiettivo 121

84,6 %

121 OBIETTIVI TOTALI

DD 01 AVVOCATURA CIVICA

Dirigente ad interim : POLLEGIONE CRISTINA

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
LIQUIDAZIONE ONORARI SCADUTI AGLI AVVOCATI						100,0 %
% cause concluse con sentenza di vittoria per le quali si è proceduto a predisporre i prospetti di liquidazione	100,0 %	100,0 %	100%	50	100% x 50/100 = 50%	100,0 %
% cause concluse fino al 31/12/2022 con sentenza di compensazione delle spese per le quali si è proceduto a trasmettere i prospetti di notula	100,0 %	100,0 %	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER GLI INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI ESTERNI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'analisi con il Sindaco della proposta presentata nel 2024 (30/04/2025)	0,0 gg	-8,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di regolamento per gli incarichi legali a professionisti esterni (31/10/2025)	0,0 gg	-78,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
ATTIVAZIONE DI TIROCINI DI PRATICA LEGALE PRESSO L'AVVOCATURA CIVICA (2025)						50,0 %
N° tirocini di pratica legale attivati presso l'Avvocatura Civica al 31/12/2025	1	0	0%	50	0% x 50/100 = 0%	50,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione di un bando per l'attivazione di tirocini di pratica legale presso l'Avvocatura Civica (30/06/2025)	0,0 gg	-40,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
PREDISPOSIZIONE DI UN PROTOCOLLO PER FAVORIRE LO STRUMENTO DELLA MEDIAZIONE NEI CONTENZIOSI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un protocollo finalizzato a favorire il ricorso allo strumento della mediazione (31/12/2025)	0,0 gg	-13,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	100,0 %

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 87,5 %

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

Dirigente : **BALDUCCI ALESSANDRO**

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
ESPLETAMENTO DI PROCEDIMENTI DI GARA RILEVANTI E PRIORITARI (2025)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la consegna dei lavori per la palancolatura 1° lotto del Canale dei Navicelli (02/09/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	35	100% x 35/100 = 35%	
Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione del bando per l'affidamento dei lavori per la palancolatura 2° lotto (15/09/2025)	0,0 gg	-42,0 gg	100%	35	100% x 35/100 = 35%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta per BINARIO 14 (31/08/2025)	0,0 gg	-51,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
ATTIVAZIONE NUOVI MODULI APPLICATIVI PER L'INTEGRAZIONE DELLE BANCHE DATI TRA UFFICI COMUNALI						100,0 %
N° moduli Sicraweb e Concilia attivati al 31/12/2025	3	3	100%	60	100% x 60/100 = 60%	
Scostamento nei tempi programmati per l'acquisizione software PDND Explorer per l'accesso generico ai dati della piattaforma PDND (31/12/2025)	0,0 gg	-216,0 gg	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una nota circa l'avvenuto allineamento delle banche dati di toponomastica e SIT (31/12/2025)	0,0 gg	-20,0 gg	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
ATTUAZIONE INTERVENTI PER L'INNOVAZIONE DIGITALE 2025 (PNRR)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento del servizio per MISURA PNRR 1.4.4 (31/12/2025)	0,0 gg	-203,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento del servizio per Sub-investimento PNRR 2.2.3 (30/06/2025)	0,0 gg	-39,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI DISASTER RECOVERY						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una nota sull'aggiornamento del piano di Disaster Recovery (31/12/2025)	0,0 gg	-13,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
INTERVENTI RILEVANTI PER IL SUPPORTO INFORMATIVO AGLI UFFICI COMUNALI (2025)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'invio della nota al RPCT circa l'aggiornamento del Portale Istituzionale (31/07/2025)	0,0 gg	-1,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una nota sull'attivazione del sistema per il computo analitico dei tempi di pagamento delle fatture (30/09/2025)	0,0 gg	-19,0 gg	100%	35	100% x 35/100 = 35%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un'analisi dei fabbisogni	0,0 gg	-5,0 gg	100%	35	100% x 35/100 = 35%	

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

informatici ai fini della gestione interna dei
servizi sociali (30/11/2025)

INTERVENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ASSUNZIONI (2025)

100,0 %

N° procedure per l'assunzione a tempo
indeterminato concluse nel rispetto dei
tempi previsti 3 3 100% 30 $100\% \times 30/100 = 30\%$

Scostamento nei tempi programmati per
l'approvazione della graduatoria definitiva
nell'area degli istruttori profilo
amministrativo (31/12/2025) 0,0 gg -7,0 gg 100% 35 $100\% \times 35/100 = 35\%$

Scostamento nei tempi programmati per la
trasmissione dell'elenco di idonei all'incarico
di Dirigente 110 (30/09/2025) 0,0 gg -21,0 gg 100% 35 $100\% \times 35/100 = 35\%$

SVILUPPO E POTENZIAMENTO DELL'APP MUNICIPIUM

100,0 %

N° servizi implementati al 31/12/2025
sull'app Municipium 6 6 100% 70 $100\% \times 70/100 = 70\%$

Scostamento nei tempi programmati per la
trasmissione della proposta circa ulteriori
servizi da implementare sull'app Municipium
(30/09/2025) 0,0 gg -62,0 gg 100% 30 $100\% \times 30/100 = 30\%$

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

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

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
RISPETTO DEL TEMPO MEDIO DI RILASCIO DEL VISTO CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA (2025)						100,0 %
Tempo medio di apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni (2025)	10,0 gg	8,2 gg	100%	75	100% x 75/100 = 75%	
Tempo medio di risposta ai dirigenti per richiesta di modifiche o integrazioni all'atto (2025)	4,0 gg	3,8 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
RISPETTO DEL TEMPO MEDIO DI ESPRESSIONE DEL PARERE CONTABILE SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO (2025)						100,0 %
Tempo medio di espressione del parere di regolarità contabile su proposte di deliberazione (2025)	4,0 gg	3,5 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
SPERIMENTAZIONE DELLA TARIFFAZIONE PUNTUALE NEI QUARTIERI DI PRATALE E GAGNO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'avvio della sperimentazione per l'introduzione della tariffazione puntuale nei quartieri di Pratale e Gagno (31/05/2025)	0,0 gg	-61,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un report sugli esiti della sperimentazione condotta nei quartieri di Pratale e Gagno (31/12/2025)	0,0 gg	-12,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI REVISIONE DEL PIANO DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA (AMBIENTE)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta di revisione del piano di classificazione acustica (31/12/2025)	0,0 gg	-9,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione al Sindaco di una proposta di modifica del regolamento di contabilità (31/05/2025)	0,0 gg	-2,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
AZIONI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE DELLA TARI						100,0 %
N° report mensili di rendicontazione sull'attuazione delle azioni di contrasto intraprese da SEPI SpA trasmessi nel 2025	7	7	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
N° strade nelle quali sono stati effettuati controlli relativi alla TARI (2025)	21	21	100%	40	100% x 40/100 = 40%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione proposta per il contrasto all'evasione della TARI (31/05/2025)	0,0 gg	-2,0 gg	100%	40	100% x 40/100 = 40%	
POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI A CARATTERE AMBIENTALE, ANCHE ATTRAVERSO LA SPERIMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DA PARTE DI TUTOR E ISPETTORI AMBIENTALI						100,0 %
% incremento dei controlli a carattere ambientale (2025)	10,0 %	481,0 %	100%	40	100% x 40/100 = 40%	

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

Scostamento nei tempi programmati per la nomina dei soggetti individuati come tutor e istruttori ambientali (31/07/2025)	0,0 gg	-9,0 gg	100%	30	$100\% \times 30/100 = 30\%$	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un report sull'attività svolta da tutor e istruttori ambientali (31/12/2025)	0,0 gg	-14,0 gg	100%	30	$100\% \times 30/100 = 30\%$	
RICOGNIZIONE PERIODICA SULLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI PER GLI INVESTIMENTI (2025)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della prima relazione sulle risorse finanziarie effettivamente disponibili per gli investimenti (30/04/2025)	0,0 gg	-12,0 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 (30/09/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
AVVIO DELLE PROCEDURE PER LA CONTRAZIONE DI MUTUI PASSIVI PER IL FINANZIAMENTO DI INVESTIMENTI (2025)						100,0 %
% procedure di richieste di mutuo avviate entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa (2025)	100,0 %	100,0 %	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA PER IL COMPUTO ANALITICO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un primo report esemplificativo (31/12/2025)	0,0 gg	-79,0 gg	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
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 (30/04/2025)	0,0 gg	-21,0 gg	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
IMPLEMENTAZIONE NUOVO SISTEMA DI CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE SECONDO IL PRINCIPIO "ACCRUAL"						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per lo svolgimento del primo ciclo di formazione di base sui principi "Accrual" (31/05/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	75	$100\% \times 75/100 = 75\%$	
Scostamento nei tempi programmati per l'elaborazione dell'ipotesi di riclassificazione contabile secondo il piano dei conti multidimensionale (31/12/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	25	$100\% \times 25/100 = 25\%$	

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

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

Dirigente : LEONE LUCA

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
PREDISPOSIZIONE DEI CONTRATTI RILEVANTI E PRIORITARI (2025)						100,0 %
N° comunicazioni protocollate per la stipula di contratti relativi alla Golea del Fiume Arno trasmesse entro il 30/06/2025	5	5	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la definizione di un nuovo servizio di trasmissione per via telematica del modello unico informatico (31/12/2025)	0,0 gg	-2,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
OPERAZIONI SOCIETARIE RILEVANTI (2025)						90,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la definizione delle operazioni amministrative e gestionali per il conferimento dell'immobile ex Palp di Marina (31/12/2025)	0,0 gg	-149,0 gg	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione degli atti funzionali alla definizione delle operazioni di scambio immobiliare tra il Comune e la società Patrimonio Pisa Srl (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	10	0% x 10/100 = 0%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione di una relazione operativa sulle operazioni di scambio immobiliare tra Comune e Patrimonio Pisa srl (15/10/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione dell'atto di indirizzo per il conferimento dell'immobile ex Palp di Marina alla società Farmacie Comunali Spa (31/03/2025)	0,0 gg	-18,0 gg	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta per il conferimento dell'immobile ex Palp di Marina alla società Farmacie Comunali Spa (31/05/2025)	0,0 gg	-5,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali (31/08/2025)	0,0 gg	-23,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali (31/05/2025)	0,0 gg	-2,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
SOTTOSCRIZIONE CON IL PISA SC DI UNA CONVENZIONE PONTE PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLO STADIO COMUNALE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione di un atto di indirizzo operativo per l'affidamento in gestione dello stadio comunale (30/04/2025)	0,0 gg	-27,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N. 0055774/2026 del 14/05/2026

Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione dello schema del contratto per l'affidamento in gestione dello stadio comunale (31/07/2025)	0,0 gg	-1,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
AFFIDAMENTO A SEPI DEI SERVIZI DI CENTRALINO, DI CALL & CONTACT CENTER E DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la sottoscrizione dell'addendum al contratto di servizio con Sepi per l'affidamento dei nuovi servizi (15/06/2025)	0,0 gg	-17,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
AGGIORNAMENTO DISCIPLINA SU PATROCINI E CONTRIBUTI E SULL'USO DELLE SALE DI RAPPRESENTANZA E DELL'ATRIO DI PALAZZO GAMBACORTI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione di un disciplinare per l'uso delle sale di rappresentanza e dell'atrio di Palazzo Gambacorti (31/12/2025)	0,0 gg	-43,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione di una proposta di delibera contenente gli indirizzi per la gestione delle sale comunali (31/12/2025)	0,0 gg	-50,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una nota per la gestione contabile dei contributi indiretti e per l'uso delle sale (30/11/2025)	0,0 gg	-20,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta per l'aggiornamento della disciplina su patrocini e contributi (31/05/2025)	0,0 gg	-1,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI E DELLE INIZIATIVE LEGATE ALLA MEMORIA E AL RICORDO (2025)						100,0 %
N° eventi legati alla Memoria e al Ricordo organizzati per l'anno 2025	2	2	100%	35	100% x 35/100 = 35%	
N° gite con visita ai luoghi simbolo di eccidi organizzate e/o progettate entro l'anno 2025	2	2	100%	35	100% x 35/100 = 35%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della rendicontazione del progetto dell'80° anniversario della liberazione (30/09/2025)	0,0 gg	-127,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
INIZIATIVE PER LO SVILUPPO ED IL CONSOLIDAMENTO DEI RAPPORTI DI AMICIZIA E GEMELLAGGIO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento della realizzazione di un volume che celebri la storia dei rapporti di amicizia con la città di Saint Tropez (31/03/2025)	0,0 gg	-40,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per l'invio di formali comunicazioni alle città di Messina e Palma di Maiorca finalizzate allo sviluppo di rapporti di amicizia (30/06/2025)	0,0 gg	-17,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per l'invio di una richiesta di collaborazione alla città di Niles (31/12/2025)	0,0 gg	-7,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione di un progetto per la diffusione del libro sui rapporti con Saint Tropez negli istituti scolastici (31/12/2025)	0,0 gg	-33,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **98,8 %**

DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO**Dirigente : CANNATA MARCO**

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
REALIZZAZIONE DI UN NUOVO ITER PER LA SEGNALEZIONE ATTRAVERSO IL PORTALE ISTITUZIONALE DI DISSERVIZI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CITTADINI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la realizzazione del nuovo iter per la segnalazione di disservizi amministrativi da parte dei cittadini (31/12/2025)	0,0 gg	-39,0 gg	100%	70	100% x 70/100 = 70%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di uno schema di report sul nuovo iter per la segnalazione di disservizi amministrativi da parte dei cittadini (31/12/2025)	0,0 gg	-9,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO PER SENSIBILIZZARE I GIOVANI SUL DISAGIO GIOVANILE E PER LA PREVENZIONE PRIMARIA SULLE TEMATICHE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione alle scuole di un progetto sul disagio giovanile e sulla prevenzione del bullismo e del cyberbullismo (31/12/2025)	0,0 gg	-156,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO CONTRO LE DIPENDENZE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione alle scuole di un progetto contro le dipendenze (31/12/2025)	0,0 gg	-160,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
MONITORAGGIO SULLA QUALITÀ DELLA COMUNICAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI TRAMITE PAGINE WEB PER 5 UFFICI COMUNALI						100,0 %
N° uffici oggetto del monitoraggio ai quali sono state inviate le relative check list entro il 31/12/2025	5	5	100%	70	100% x 70/100 = 70%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una relazione finale sulla verifica delle pagine web monitorate (31/12/2025)	0,0 gg	-9,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO PER GLI ADEMPIMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI FISICI (TITOLO VIII, D.Lgs. 81/08) E AGGIORNAMENTO DVR PER IL RISCHIO MICROCLIMA PER GLI ASILI NIDO A GESTIONE DIRETTA						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento di un servizio per gli adempimenti di Valutazione dei Rischi Fisici (30/06/2025)	0,0 gg	-27,0 gg	100%	80	100% x 80/100 = 80%	
Scostamento nei tempi programmati per l'aggiornamento del DVR sul rischio microclima degli asili nido comunali a gestione diretta (30/09/2025)	0,0 gg	-36,0 gg	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
ATTIVAZIONE DI UN NUOVO ITER PER LA RICEZIONE E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI NELL'AMBITO DELLA SUITE SICRAEVO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'attivazione del nuovo iter dedicato alla ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti (31/10/2025)	0,0 gg	-3,0 gg	100%	70	100% x 70/100 = 70%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un report sul nuovo iter per la gestione delle richieste di accesso agli atti (31/12/2025)	0,0 gg	-8,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

REVISIONE E AGGIORNAMENTO STRAORDINARIO DEL DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI (DVR)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la sottoscrizione del Documento Valutazione Rischi aggiornato (31/12/2025)	0,0 gg	-20,0 gg	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	

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

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

U

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI FINALIZZATI ALL'APERTURA DEL MUSEO VIRTUALE DEL PARLASCIO						75,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione degli atti finalizzati all'apertura del Museo virtuale del Parlascio (30/11/2025)	0,0 gg	3,0 gg	75%	100	75% x 100/100 = 75%	
PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI RESTAURATI CON PNRR ASSEGNATI UFFICIO CULTURA						50,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un progetto generale per la gestione e valorizzazione degli immobili restaurati con PNRR (31/07/2025)	0,0 gg	-14,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una relazione e di un pef per la concessione del complesso rappresentato dagli Arsenali Repubblicani e del complesso del Parco urbano e archeologico della Cittadella (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	50	0% x 50/100 = 0%	
COMPLETAMENTO DELLA SOSTITUZIONE DELLA CARTELLONISTICA TURISTICA E DEI TOTEM INFORMATIVI						35,0 %
% sostituzione al 30/06/2025 dei totem informativi	100,0 %	100,0 %	100%	35	100% x 35/100 = 35%	
% sostituzione al 31/12/2025 della cartellonistica turistica relativa alle Chiese e ai Musei	100,0 %	17,0 %	0%	35	0% x 35/100 = 0%	
% sostituzione al 31/12/2025 della cartellonistica turistica rimanente	100,0 %	0,0 %	0%	30	0% x 30/100 = 0%	
PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI CONVENZIONE PER LA COSTITUZIONE DELLA COMUNITÀ D'AMBITO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta di convenzione per la costituzione della Comunità d'Ambito (31/12/2025)	0,0 gg	-170,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI RELATIVI ALLE CELEBRAZIONI DEL GIUGNO PISANO (2025)						100,0 %
N° eventi realizzati nel corso dell'anno 2025 relativi alle celebrazioni del Giugno Pisano	3	3	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PREDISPOSIZIONE DI UN CALENDARIO MAGGIO DEI LIBRI CON ADERENTI PATTO CULTURA						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione di un calendario di eventi relativi al Maggio dei Libri (30/04/2025)	0,0 gg	-15,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
APERTURA DELLA SALA ESPOSITIVA NELL'EDIFICIO C1 DELLA CITTADELLA GALILEIANA						100,0 %
N° eventi con numero massimo di 100 presenze organizzati presso immobile C1 Cittadella Galileiana nel 2025	1	1	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per l'allestimento attrezzature e impianto audio-	0,0 gg	-54,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	

UCOMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

video presso immobile C1 Cittadella
Galileiana (30/06/2025)

PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI SUL TERRITORIO COMUNALE

100,0 %

N° eventi organizzati nei tempi previsti presso il Museo delle navi romane	1	1	100%	35	$100\% \times 35/100 = 35\%$
N° eventi organizzati per le letture dantesche relative a tre canti della Divina Commedia in Piazza dei Cavalieri	3	3	100%	35	$100\% \times 35/100 = 35\%$
Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento a Pisano degli eventi relativi alle iniziative estive in città e sul litorale (31/07/2025)	0,0 gg	-24,0 gg	100%	30	$100\% \times 30/100 = 30\%$

PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI SUL TERRITORIO PER LA PROMOZIONE TURISTICA (2025)

100,0 %

N° eventi realizzati nell'ambito delle celebrazioni di Fibonacci (2025)	1	7	100%	35	$100\% \times 35/100 = 35\%$
N° eventi realizzati nell'ambito delle giornate Galileiane (2025)	5	9	100%	35	$100\% \times 35/100 = 35\%$
Scostamento nei tempi programmati per la realizzazione dell'equiraduno (31/05/2025)	0,0 gg	-38,0 gg	100%	30	$100\% \times 30/100 = 30\%$

NUOVO ALLESTIMENTO ESPOSIZIONE TRADIZIONI STORICHE

0,0 %

Scostamento nei tempi programmati per la realizzazione del nuovo allestimento esposizione tradizioni storiche (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	100	$0\% \times 100/100 = 0\%$

ACCORDI QUADRO PER LA PULIZIA E CUSTODIA DEGLI IMMOBILI ASSEGNATI ALL'UFFICIO CULTURA

100,0 %

N° accordi quadro sottoscritti per la pulizia e custodia degli immobili assegnati all'Ufficio Cultura	2	2	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$

PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI ALMENO 2 SPETTACOLI NELL'AMBITO DELLE CELEBRAZIONI DEL CAPODANNO PISANO 2025

100,0 %

N° spettacoli realizzati nel corso dell'anno 2025 nell'ambito delle celebrazioni del Capodanno Pisano	2	14	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **80,0 %**

DD 07 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**Dirigente : SARDO FRANCESCO**

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
ESTENSIONE AL MESE DI LUGLIO DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA NEI 7 NIDI COMUNALI A GESTIONE DIRETTA						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la conclusione delle procedure per l'estensione al mese di luglio del servizio nido d'infanzia (30/06/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PROCEDURE PER IL MONITORAGGIO DEGLI IMMOBILI DI RISULTA E DEGLI IMMOBILI ERP OCCUPATI ABUSIVAMENTE						100,0 %
% immobili occupati per i quali siano state emesse ordinanze nel 2025	100,0 %	100,0 %	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
% tavoli attivati entro 10 giorni (2025)	100,0 %	100,0 %	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
N° report mensili relativi agli alloggi liberatizi (2025)	9	10	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
N° report trimestrali sullo stato di attuazione delle procedure per il recupero e/o sull'assegnazione degli alloggi liberatizi (2025)	3	3	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
Scostamento nei tempi programmati per la sottoscrizione di una convenzione finalizzata alla regolamentazione delle procedure di scambio dati con Apes (31/12/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLLO CITTADINO PER FAVORIRE L'INCONTRO TRA DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'attivazione di uno sportello cittadino denominato CityLav (31/12/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione dello studio sulla reale operabilità e fattibilità di un tavolo sul mercato del lavoro (31/10/2025)	0,0 gg	-11,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
PERCORSO EDUCATIVO 0-6 E VERIFICA DELLE CONDIZIONI PER LA STATALIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA MONTESSORI						60,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un report sul percorso educativo 0-6 (31/12/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	60	100% x 60/100 = 60%	
Scostamento nei tempi programmati per la verifica delle condizioni per l'avvio dell'iter per la statalizzazione della scuola d'infanzia Montessori (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	40	0% x 40/100 = 0%	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI						90,0 %

U
COMUNE DI PISA
 Comune di Pisa
 Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

DD 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

Dirigente : **POLLEGIONE CRISTINA**

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO SUI CONSIGLI TERRITORIALI DI PARTECIPAZIONE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di modifica al regolamento sui Consigli Territoriali di Partecipazione (31/12/2025)	0,0 gg	-1,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PROGRESSIVA ATTUAZIONE DELLE ALIENAZIONI DI IMMOBILI INSERITI NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI 2025-2027						100,0 %
N° bandi ad evidenza per l'alienazione dei beni immobili pubblicati nel rispetto delle tempistiche previste dalle fasi (2025)	7	7	100%	70	100% x 70/100 = 70%	
N° beni immobili per i quali è stata predisposta la documentazione per il trasferimento di proprietà nel rispetto delle tempistiche previste dalle fasi (2025)	3	3	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE						100,0 %
N° giornate di open day organizzate nel 2025 per l'apertura degli uffici anagrafici, di stato civile e elettorali	3	3	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
Scostamento nei tempi programmati per l'apertura degli sportelli anagrafici presso la Circoscrizione 5 (31/12/2025)	0,0 gg	-103,0 gg	100%	35	100% x 35/100 = 35%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un report relativo ad un quartiere pilota (31/12/2025)	0,0 gg	-20,0 gg	100%	35	100% x 35/100 = 35%	
NUOVO "PATTO PER IL DECORO URBANO E PER UNA MOVIDA RESPONSABILE" (DD 08)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la convocazione del tavolo per la definitiva sottoscrizione del "Patto per il decoro urbano e per una movida responsabile" (31/07/2025)	0,0 gg	-14,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di aggiornamento del "Patto per il decoro urbano e per una movida responsabile" (31/05/2025)	0,0 gg	-16,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
REVISIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO (2025)						100,0 %
N° incontri di concertazione effettuati ai fini della parziale revisione del piano del commercio entro il 31/12/2025	2	2	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione degli atti/proposte per la parziale revisione del piano del commercio per la parte relativa a specifici mercati (31/08/2025)	0,0 gg	-41,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE BOTTEGHE STORICHE						100,0 %

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N. 0055774/2026 del 14/05/2026

Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione degli atti per l'approvazione del regolamento per la disciplina delle botteghe storiche (30/09/2025)	0,0 gg	-56,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE NUOVE AREE NELLA GOLENA (2025)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la conclusione del procedimento di assegnazione delle aree non aggiudicate o residuali nella Golea d'Arno (31/12/2025)	0,0 gg	-15,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PROPOSTA DI REVISIONE DELLA DISCIPLINA AFFERENTE LE ATTIVITÀ ECONOMICHE NEL CENTRO STORICO (2025)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di revisione delle limitazioni alle aperture di esercizi nel centro storico (31/12/2025)	0,0 gg	-43,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
DEFINIZIONE DI UN PROGETTO FORMATIVO VOLTO A RIDURRE IL GAP NELL'ALFABETIZZAZIONE DIGITALE DI GENERE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'indizione di una indagine di mercato per acquisire eventuali proposte di realizzazione del progetto (31/12/2025)	0,0 gg	-7,0 gg	100%	40	100% x 40/100 = 40%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del progetto formativo volto a sviluppare le competenze connesse ai processi di digitalizzazione (30/09/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	60	100% x 60/100 = 60%	
RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE DESTINABILE A USO ASSOCIATIVO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una relazione sugli immobili suscettibili di essere destinati ad uso associativo (30/09/2025)	0,0 gg	-12,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REVISIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per trasmissione della proposta di modifica del Regolamento comunale per la gestione del patrimonio immobiliare (31/10/2025)	0,0 gg	-22,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE (2025)						100,0 %
N° atti di stato civile relativi alla nascita parte la anno 1975 informatizzati	1.000	1.000	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
N° cartelle anagrafiche digitalizzate nel corso del 2025	1.500	1.500	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
REVISIONE DEL PROGETTO FORMATIVO PER L'EDUCAZIONE FINANZIARIA E AL RISPARMIO E CONTRO LA "VIOLENZA ECONOMICA"						60,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'indizione di una nuova indagine di mercato (31/10/2025)	0,0 gg	34,0 gg	0%	40	0% x 40/100 = 0%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del progetto formativo revisionato (30/06/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	60	100% x 60/100 = 60%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **96,9 %**

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

Dirigente : RICCI DAISY

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
AVVIO DELL'ITER PER L'ADOZIONE DEL PIANO OPERATIVO COMUNALE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'avvio dell'iter per l'adozione del Piano Operativo Comunale (31/12/2025)	0,0 gg	-107,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI REVISIONE DEL PIANO DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA (URBANISTICA)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta di revisione del piano di classificazione acustica (31/12/2025)	0,0 gg	-9,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO CON RIFERIMENTO ALLE TERRAZZE A TASCA						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di aggiornamento del regolamento edilizio con riferimento alle terrazze a tasca (31/05/2025)	0,0 gg	-37,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
INTERVENTI SUL PATRIMONIO ERP NELL'AMBITO DEL PROGETTO PISA THIS (PNRR)						52,5 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori relativi al nuovo fabbricato nell'ambito del progetto Pisa This	80,0 %	49,6 %	50%	35	50% x 35/100 = 17,5%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori relativi alla riqualificazione di 8 alloggi a Cisanello	100,0 %	100,0 %	100%	35	100% x 35/100 = 35%	
Scostamento nei tempi programmati per la demolizione dei fabbricati in Via Di Padule (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	30	0% x 30/100 = 0%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI AGLI ALLOGGI ERP IN VIA RINDI E VIA PIAVE (PNRR)						100,0 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori di manutenzione straordinaria su 113 alloggi ERP nell'ambito del progetto di qualità dell'abitare in Via Rindi e Via Piave	80,0 %	80,5 %	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
AVANZAMENTO DEI LAVORI PER LA RISTRUTTURAZIONE E IL RECUPERO FUNZIONALE DEI 3 FABBRICATI ERP IN VIA SIRTORI A SANT'ERMETE						65,0 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori per la ristrutturazione e il recupero funzionale dei 2 fabbricati ERP in Via Sirtori a Sant'Ermete (finanziamento regionale)	50,0 %	31,3 %	50%	70	50% x 70/100 = 35%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori per la ristrutturazione e il recupero funzionale del fabbricato ERP in Via Sirtori a Sant'Ermete (finanziamento fsc)	10,0 %	18,8 %	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI A 24 ALLOGGI ERP IN VIA DA MORRONA						100,0 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori relativi a 24 alloggi ERP in Via Da Morrona	80,0 %	80,7 %	100%	100	100% x 100/100 = 100%	

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO (2025)						50,0 %
N° pratiche digitalizzate tramite affidamento a soggetto esterno (2025)	500	0	0%	50	$0\% \times 50/100 = 0\%$	
N° pratiche e documenti reperibili presso l'archivio di deposito digitalizzate direttamente (2025)	2.500	2.500	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO RELATIVO AL NUOVO FABBRICATO ERP IN VIA SOCCI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della delibera per l'approvazione del progetto esecutivo relativo al nuovo fabbricato ERP in Via Socci (31/12/2025)	0,0 gg	-167,0 gg	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **85,3 %**

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

Dirigente ex art. 110 TUEL : DAOLE FABIO

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
MONITORAGGIO TRIMESTRALE DEI PROGETTI PNRR (2025)						75,0 %
N° report relativi allo stato di avanzamento dei lavori finanziati con PNRR (anno 2025)	4	3	75%	100	75% x 100/100 = 75%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI ALLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE (PNRR)						0,0 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori alla scuola secondaria di primo grado N. Pisano (PNRR)	80,0 %	29,5 %	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE AL CEP (PNRR)						50,0 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori al nuovo impianto sportivo polivalente al Cep (PNRR)	80,0 %	43,9 %	50%	100	50% x 100/100 = 50%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 30% DEI LAVORI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO CENTRO NATATORIO COMUNALE NELL'AREA SPORTIVA DI BARBARICINA						0,0 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori per il nuovo centro natatorio comunale nell'area sportiva di Barbaricina	30,0 %	0,0 %	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI ALLE INFRASTRUTTURE (PNRR)						47,5 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori relativi alla riqualificazione accessibile e inclusiva di alcune vie del centro storico (PNRR)	80,0 %	100,0 %	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori relativi alle opere di urbanizzazione primaria area Pisanova (PNRR)	80,0 %	49,0 %	50%	35	50% x 35/100 = 17,5%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori relativi alle opere di urbanizzazione primaria e secondaria di Via Rindi - Via Piave (PNRR)	80,0 %	26,0 %	0%	35	0% x 35/100 = 0%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI AI NIDI D'INFANZIA (PNRR)						60,0 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori al nido d'infanzia Betti	80,0 %	100,0 %	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori al nido d'infanzia Cep	80,0 %	100,0 %	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori al nido d'infanzia I Passi	80,0 %	59,4 %	50%	20	50% x 20/100 = 10%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori al nido d'infanzia San Biagio	80,0 %	34,7 %	0%	20	0% x 20/100 = 0%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori al nido d'infanzia Toniolo	80,0 %	42,0 %	50%	20	50% x 20/100 = 10%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI AL FABBRICATO DOPO DI NOI (PNRR)						50,0 %

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N. 0055774/2026 del 14/05/2026

% completamento al 31/12/2025 dei lavori relativi al fabbricato Dopo di Noi (PNRR)	80,0 %	42,7 %	50%	100	50% x 100/100 = 50%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 60% DEI LAVORI RELATIVI ALLA SICUREZZA IDRAULICA DI SAN MARCO E SAN GIUSTO						100,0 %
% completamento al 31/12/2025 degli interventi di messa in sicurezza idraulica nei quartieri di San Marco e San Giusto	60,0 %	70,2 %	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI ALLE PISTE CICLABILI (PNRR)						75,0 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori al percorso ciclo-pedonale dal parcheggio scambiatore Via Pietrasantina al Duomo (PNRR)	80,0 %	45,5 %	50%	50	50% x 50/100 = 25%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori vari tratti di nuove ciclovie urbane di collegamento tra i poli universitari e i nodi ferroviari (PNRR)	80,0 %	96,9 %	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO PER LA REALIZZAZIONE DELLA PISTA CICLABILE DEL CNR						50,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la partecipazione al bando di finanziamento regionale (30/09/2025)	0,0 gg	-11,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di delibera relativa all'approvazione del progetto esecutivo per la realizzazione della pista ciclabile del CNR (31/10/2025)	0,0 gg	--	0%	50	0% x 50/100 = 0%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI A PARCHI URBANI (PNRR)						75,0 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori ai parchi Pungiluppo, Timpanaro, Cisanello (PNRR)	80,0 %	46,7 %	50%	50	50% x 50/100 = 25%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori al parco urbano e archeologico della Cittadella (PNRR)	80,0 %	87,8 %	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI A BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI (PNRR)						100,0 %
% completamento al 31/12/2025 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)	80,0 %	86,9 %	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori relativi al restauro e riuso per attività espositive e culturali dell'ex Chiesa della Qualquonia (PNRR)	80,0 %	90,3 %	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori relativi al restauro e riutilizzo dell'ex serbatoio dell'acquedotto e del Bastione del Barbagianni (PNRR)	80,0 %	97,9 %	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori relativi alla riqualificazione fabbricato Garibaldi e valorizzazione di relitti a verde urbano inutilizzato (PNRR)	80,0 %	80,7 %	100%	25	100% x 25/100 = 25%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **56,9 %**

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

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
EFFETTUAZIONE DELLE PROCEDURE PROPEDEUTICHE ALL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO RELATIVO AI DANNI SUBITI CON LA MAREGGIATA 2023						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione degli esiti del controllo sulla documentazione di rendicontazione caricata dai cittadini (31/12/2025)	0,0 gg	-15,0 gg	100%	60	100% x 60/100 = 60%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione dell'elenco sugli ammessi all'erogazione del contributo regionale per la mareggiata 2023 (30/04/2025)	0,0 gg	-15,0 gg	100%	40	100% x 40/100 = 40%	
PROGETTO BINARIO 14						65,0 %
N° report semestrali trasmessi per il monitoraggio sull'andamento di tutti i lavori relativi al progetto Binario 14	2	2	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
Scostamento nei tempi programmati per l'avvio dei lavori per la riqualificazione del locale ad uso sociale in via Battisti (30/09/2025)	0,0 gg	34,0 gg	0%	35	0% x 35/100 = 0%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della determina a contrarre per la riqualificazione del locale ad uso sociale in via Battisti (31/05/2025)	0,0 gg	-3,0 gg	100%	35	100% x 35/100 = 35%	
INTERVENTI PER L'ADEGUAMENTO DELLO STADIO COMUNALE						75,0 %
% completamento al 30/11/2025 dei lavori per l'adeguamento dello stadio comunale ai parametri obbligatori per la serie A	100,0 %	100,0 %	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del contenuto tecnico della convenzione per la gestione dello stadio (30/04/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una relazione di verifica dei contenuti tecnici dell'eventuale proposta di recupero dello Stadio (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	25	0% x 25/100 = 0%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una relazione sui parametri che devono essere rispettati per l'utilizzo dello stadio in serie A (30/04/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI 8 SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE						50,0 %
N° scuole primarie e secondarie per le quali siano stati aggiornati i cpi nel 2025	8	4	50%	100	50% x 100/100 = 50%	
AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI 3 NIDI D'INFANZIA						0,0 %
N° nidi d'infanzia per i quali siano stati aggiornati i cpi nel 2025	3	0	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
ESPLETAMENTO DI UNA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL RESTAURO DELLA FACCIATA LATO OVEST DEL TEATRO VERDI						0,0 %

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

Scostamento nei tempi programmati per la conclusione della manifestazione di interesse per il restauro della facciata lato ovest del Teatro Verdi (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	100	$0\% \times 100/100 = 0\%$	
INTERVENTI PER L'AFFIDAMENTO E IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione della documentazione necessaria alla realizzazione dei lavori per la seconda linea del forno crematorio (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	50	$0\% \times 50/100 = 0\%$	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della documentazione per l'affidamento dei servizi cimiteriali (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	50	$0\% \times 50/100 = 0\%$	
REVISIONE DELLE SPECIFICHE RELATIVE A CONTENUTI INNOVATIVI PER LA SMART CITY DA INSERIRE NEL NUOVO CONTRATTO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della documentazione relativa alla smart city da inserire nel nuovo contratto dell'illuminazione pubblica (31/05/2025)	0,0 gg	-3,0 gg	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
INTERVENTI PER L'AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI						54,5 %
N° beni storici, artistici e culturali per i quali siano stati aggiornati i cpi nel 2025	3	1	30%	65	$30\% \times 65/100 = 19,5\%$	
Scostamento nei tempi programmati per la conclusione dei lavori presso l'edificio C1 della Cittadella finalizzati all'utilizzo della sala fino a 100 individui (30/06/2025)	0,0 gg	-56,0 gg	100%	35	$100\% \times 35/100 = 35\%$	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI						49,4 %

DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

Dirigente ex art. 110 TUEL : IANNOTTA MAURIZIO

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
INTERVENTI RELATIVI AL CANALE DEI NAVICELLI						75,0 %
% completamento al 31/12/2025 dei lavori di palancolatura 1° lotto relativi al Canale dei Navicelli	40,0 %	26,7 %	50%	50	50% x 50/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento dei lavori di palancolatura 2° lotto del Canale dei Navicelli (31/07/2025)	0,0 gg	-1,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
PREDISPOSIZIONE DELLA DETERMINA A CONTRARRE PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA TRAMITE PROJECT FINANCING						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della determina a contrarre per l'affidamento del servizio di illuminazione pubblica (31/10/2025)	0,0 gg	-67,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
RICOGNIZIONI SULLE PENSILINE E LE FERMATE DEI BUS PRESENTI NEL TERRITORIO COMUNALE						100,0 %
% fermate presenti sul territorio comunale per le quali sia stata verificata la conformità alle norme relative alle barriere architettoniche	20,0 %	22,8 %	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un report sulle possibili nuove localizzazioni di pensiline dei bus (31/12/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE 2 NUOVE LINEE DI BUS SUL TERRITORIO COMUNALE						100,0 %
N. linee di bus attivate nel 2025	2	2	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI RILEVANTI (2025)						100,0 %
N° eventi realizzati entro il 31/03/2025 per l'avvicinamento alla tappa del giro d'Italia a Pisa	6	8	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
Scostamento nei tempi programmati per l'organizzazione dell'evento sportivo Notte Bianca dello Sport (20/09/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	40	100% x 40/100 = 40%	
Scostamento nei tempi programmati per la definizione del programma dei restanti eventi di avvicinamento alla tappa del giro d'Italia (20/05/2025)	0,0 gg	-4,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
INTERVENTI PER LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI (2025)						100,0 %
% completamento al 30/06/2025 dei lavori per la realizzazione del campo da basket presso il Parco Europa a Cisanello	100,0 %	100,0 %	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
% completamento al 31/12/2025 dei lavori presso l'ex casello stradale Anas presso Ponte dell'Impero	50,0 %	78,1 %	100%	25	100% x 25/100 = 25%	

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N. 0055774/2026 del 14/05/2026

N° bandi per finanziamento di interventi agli impianti sportivi ai quali si è partecipato	2	3	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per l'avvio dei lavori per la realizzazione del campo da basket sul litorale (31/12/2025)	0,0 gg	-1,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
INTERVENTI PER LA SICUREZZA IDRAULICA DI SAN MARCO						100,0 %
% completamento al 31/12/2025 degli interventi di messa in sicurezza idraulica in Via Sant'Agostino e Via di Goletta	70,0 %	78,1 %	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della ricognizione dei lavori necessari per il completamento della sicurezza idraulica del quartiere di San Marco (31/12/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
PROGETTI IN LINEA TECNICA PER INFRASTRUTTURE STRADALI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una bozza progettuale inerente la gestione della mobilità pedonale nell'incrocio a rotatoria tra la via Livornese e la via Aurelia (SS1) (31/12/2025)	0,0 gg	-2,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una bozza progettuale per la realizzazione della rotatoria di Porta a Mare (31/12/2025)	0,0 gg	-40,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
MONITORAGGIO SULLA REALIZZAZIONE DEL SOTTOPASSO DI PUTIGNANO (2025)						100,0 %
N° report di monitoraggio sulla realizzazione del sottopasso di Putignano (2025)	2	2	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
MONITORAGGIO SUGLI INTERVENTI RELATIVI ALLA RETE CICLABILE						100,0 %
N° monitoraggi quadrimestrali sull'andamento dei lavori sulle piste ciclabili trasmessi (2025)	3	3	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della delibera per l'approvazione del progetto in linea tecnica relativo alla pista ciclabile trammino da Via Bigattiera a Via della Selva (31/12/2025)	0,0 gg	-15,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **97,5 %**

DD 13 SOCIALE - DISABILITÀ**Dirigente ex art. 110 TUEL : VOLA FEDERICO**

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
SUPERAMENTO DELL'ATTUALE MODELLO GESTIONALE NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI						45,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'attuazione del cronoprogramma previsto nel piano di uscita dalla Società della Salute (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	40	0% x 40/100 = 0%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione degli atti finalizzati alla formalizzazione del recesso dalla Società della Salute (15/06/2025)	0,0 gg	-30,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione dello studio circa il modello gestionale successivo al recesso (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	15	0% x 15/100 = 0%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione dello studio circa modalità operative e tempistiche da seguire per l'uscita dalla Società della Salute (11/06/2025)	0,0 gg	0,0 gg	100%	15	100% x 15/100 = 15%	
DEFINIZIONE DELLA FORMA GIURIDICA DI GESTIONE PER LA STRUTTURA "DOPO DI NOI"						40,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di delibera relativa alla definizione della forma giuridica di gestione per la struttura Dopo di Noi (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	60	0% x 60/100 = 0%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta sulla forma giuridica di gestione per la struttura "Dopo di Noi" (31/05/2025)	0,0 gg	-11,0 gg	100%	40	100% x 40/100 = 40%	
PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER I BONUS SOCIALI E NUOVO SISTEMA PER IL CONTROLLO DELLE DOMANDE						75,0 %
% domande presentate per l'assegnazione del bonus utenze sottoposte a controllo	100,0 %	20,0 %	0%	25	0% x 25/100 = 0%	
N° bandi relativi a bonus sociali pubblicati entro il 31/12/2025	6	7	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del progetto complessivo per il controllo sulle domande presentate per l'assegnazione dei bonus sociali (31/07/2025)	0,0 gg	-22,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA STRUTTURA COLLOCATA IN Via Belli a I Passi						40,0 %
Scostamento nei tempi per la pubblicazione dell'avviso per l'assegnazione della struttura collocata in Via Belli a I Passi (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	60	0% x 60/100 = 0%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta per l'utilizzo dei locali situati in Via Belli (31/05/2025)	0,0 gg	-10,0 gg	100%	40	100% x 40/100 = 40%	
PROPOSTA DI PROTOCOLLO PER DISCIPLINARE L'ISTITUTO DELL'AMMINISTRAZIONE CONDIVISA						100,0 %

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N. 0055774/2026 del 14/05/2026

Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta di protocollo per disciplinare l'istituto dell'amministrazione condivisa (31/12/2025)	0,0 gg	-20,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **60,0 %**

PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

Dirigente per le funzioni dirigenziali non delegabili : **BALDUCCI ALESSANDRO**

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI DELLE PATTUGLIE IN AMBITO URBANO (2025)						68,0 %
% incremento dei controlli delle pattuglie in ambito urbano nelle giornate di venerdì e sabato (2025)	15,0 %	309,6 %	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
N° controlli effettuati con riferimento al fenomeno dei "parcheggiatori abusivi" (01/04/2025 - 30/09/2025)	360	462	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
N° controlli effettuati con riferimento al fenomeno dei "parcheggiatori abusivi" (01/10/2025 - 31/12/2025)	630	559	70%	20	70% x 20/100 = 14%	
N° relazioni periodiche (al 30/06/25, al 30/09/25 e al 31/12/25) sull'andamento dei controlli trasmesse entro 15 giorni	3	2	70%	20	70% x 20/100 = 14%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta di delibera per l'aggiornamento del regolamento di polizia urbana (31/12/2025)	0,0 gg	--	0%	20	0% x 20/100 = 0%	
POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ RICETTIVE E COMMERCIALI (2025)						75,0 %
% incremento dei controlli sulle strutture ricettive nel centro storico e in zona stazione (2025)	15,0 %	269,0 %	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
N° controlli sulle attività commerciali presenti in zona stazione, in particolare via Colombo, via Vespucci, via Puccini e via Cattaneo	30	48	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
N° relazioni periodiche (al 30/06/25, al 30/09/25 e al 31/12/25) 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 e commerciali in centro storico e in zona stazione (31/03/2025)	0,0 gg	--	0%	25	0% x 25/100 = 0%	
RISPETTO DEI TEMPI DI INTERVENTO PER IL RILASCIO DI IMMOBILI OCCUPATI ABUSIVAMENTE (2025)						100,0 %
% interventi effettuati entro 15 giorni dalla ricezione degli atti/ordinanze (2025)	100,0 %	100,0 %	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
NUOVO "PATTO PER IL DECORO URBANO E PER UNA MOVIDA RESPONSABILE" (PM)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la convocazione del tavolo per la definitiva sottoscrizione del "Patto per il decoro urbano e per una movida responsabile" (31/07/2025)	0,0 gg	-14,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di aggiornamento del "Patto per il decoro urbano e per una movida responsabile" (31/05/2025)	0,0 gg	-15,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N. 0055774/2026 del 14/05/2026

DIGITALIZZAZIONE DELLA CENTRALE OPERATIVA						0,0 %
% procedimenti della centrale operativa che risultano digitalizzati al 31/12/2025	100,0 %	--	0%	100	$0\% \times 100/100 = 0\%$	
ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ACQUE INTERNE						100,0 %
N° controlli effettuati nell'ambito del servizio di vigilanza delle acque interne durante (periodo 01/06/2025 - 31/12/2025)	50	64	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **73,8 %**

SG Ufficio del Segretario Generale

Vice Segretario Generale : POLLEGIONE CRISTINA

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY (2025)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione dell'aggiornamento del Registro dei Trattamenti (31/12/2025)	0,0 gg	-14,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per l'attivazione della newsletter (31/12/2025)	0,0 gg	-49,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA PER L'ATTUAZIONE DELLA DELIBERA ANAC 495/2024						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della reportistica sugli adempimenti previsti dalla delibera ANAC 495/2024 (31/12/2025)	0,0 gg	-56,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REVISIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E INTRODUZIONE NUOVI FOCUS DI SETTORE (2025)						100,0 %
N° monitoraggi effettuati sulla regolarità amministrativa degli atti (2025)	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 2025 (31/01/2025)	0,0 gg	-3,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della relazione finale sul controllo successivo di regolarità amministrativa (31/03/2025)	0,0 gg	-3,0 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 2024 (29/02/2025)	0,0 gg	-11,0 gg	100%	25	100% x 25/100 = 25%	
PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SMVP						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta di aggiornamento del regolamento SMVP (31/12/2025)	0,0 gg	-62,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 100,0 %

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 2025

Il DUP 2025-2027 è stato approvato e poi aggiornato in corso d'anno con successive deliberazioni:

Documento	Riferimenti atti
Documento Unico di Programmazione 2025-2027	Deliberazione C.C. n. 54 del 19.12.2024 Deliberazione C.C. n. 7 del 31.03.2025 Deliberazione C.C. n. 13 del 08.05.2025 Deliberazione C.C. n. 19 del 30.06.2025 Deliberazione C.C. n. 32 del 16.10.2025 Deliberazione C.C. n. 39 del 20.11.2024
Verifica dello stato di attuazione dei programmi del DUP 2025-2027	Deliberazione G.C. 277 del 04.11.2025 Deliberazione C.C. 44 del 15.12.2025

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. 277/2025 e n. 44/2025.

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 2025 un ribaltamento del monitoraggio degli obiettivi di PEG/Piano della performance 2025 sugli obiettivi di DUP 2025-2027 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 2025-2027, che nel 2025 hanno trovato loro espressione negli obiettivi di PEG/Piano della performance, sono stati 76, pari al 41,1% del totale degli obiettivi operativi individuati (185).

Ribaltando il raggiungimento degli obiettivi del PEG/Piano della performance sugli obiettivi di DUP collegati, la percentuale di raggiungimento di tale parte (pari al 41,1% del totale) è stata pari al 83,1%. 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	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Attuazione della riforma dei Consigli Territoriali di Partecipazione (CTP)	- PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO SUI CONSIGLI TERRITORIALI DI PARTECIPAZIONE [DD 08]	100	100
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-68 S-69 S-70 S-73 S-46	- AGGIORNAMENTO DISCIPLINA SU PATROCINI E CONTRIBUTI E SULL'USO DELLE SALE DI RAPPRESENTANZA E DELL'ATRIO DI PALAZZO GAMBACORTI [DD 04]	100	100

Programma 02 - Segreteria generale

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-71 S-74 S-56 S-75 S-76	- IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA PER L'ATTUAZIONE DELLA DELIBERA ANAC 495/2024 [SG]	100	100
	- MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY (2025) [SG]	100	
	- PREDISPOSIZIONE DEI CONTRATTI RILEVANTI E PRIORITARI (2025) [DD 04]	100	
	- REVISIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E INTRODUZIONE NUOVI FOCUS DI SETTORE (2025) [SG]	100	

Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Azioni volte alla salvaguardia dell'equilibrio di bilancio dell'Ente	- AVVIO DELLE PROCEDURE PER LA CONTRAZIONE DI MUTUI PASSIVI PER IL FINANZIAMENTO DI INVESTIMENTI (2025) [DD 03]	100	100
	- RICOGNIZIONE PERIODICA SULLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI PER GLI INVESTIMENTI (2025) [DD 03]	100	
Efficiente gestione delle società partecipate e miglioramento del livello di servizi erogati	- OPERAZIONI SOCIETARIE RILEVANTI (2025) [DD 04]	90	90
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-51 S-55 S-66 S-67 S-59	- IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA PER IL COMPUTO ANALITICO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE [DD 03]	100	100
	- IMPLEMENTAZIONE NUOVO SISTEMA DI CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE SECONDO IL PRINCIPIO "ACCRUAL" [DD 03]	100	
	- PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ [DD 03]	100	
	- RISPETTO DEL TEMPO MEDIO DI ESPRESSIONE DEL PARERE CONTABILE SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO (2025) [DD 03]	100	
	- RISPETTO DEL TEMPO MEDIO DI RILASCIO DEL VISTO CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA (2025) [DD 03]	100	

Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

U
 COMUNE DI PISA
 Comune di Pisa
 Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Efficientamento nella gestione delle entrate	- AZIONI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE DELLA TARI [DD 03]	100	100
Introduzione dello strumento del baratto amministrativo			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-52			

Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Riappropriazione degli spazi pubblici e valorizzazione del patrimonio pubblico			
Riorganizzazione degli spazi comunali anche in un'ottica di miglioramento dei servizi al cittadino			
Aumento della redditività del patrimonio comunale disponibile	- PROGRESSIVA ATTUAZIONE DELLE ALIENAZIONI DI IMMOBILI INSERITI NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI 2025-2027 [DD 08]	100	100
Promuovere l'adozione di beni e spazi pubblici			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-57 S-5	- AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI [DD 04] - PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE NUOVE AREE NELLA GOLENA (2025) [DD 08] - REVISIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE [DD 08] - RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE DESTINABILE A USO ASSOCIATIVO [DD 08]	100 100 100 100	100

Programma 06 - Ufficio tecnico

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Potenziamento della cabina di regia sui progetti PNRR	- MONITORAGGIO TRIMESTRALE DEI PROGETTI PNRR (2025) [DD 10]	75	75
Riqualificazione e efficientamento energetico edifici comunali e istituzionali			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-53 S-3 S-4	- AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO CON RIFERIMENTO ALLE TERRAZZE A TASCA [DD 09] - PROGETTO BINARIO 14 [DD 11]	100 65	82,5

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

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Miglioramento dei servizi e degli sportelli al cittadino	- INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE [DD 08]	100	100

Potenziamento dei controlli e delle verifiche di residenza e anagrafiche

Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:

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	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Digitalizzazione dei servizi al pubblico - smart bureaucracy	- SVILUPPO E POTENZIAMENTO DELL'APP MUNICIPIUM [DD 02]	100	100
Sviluppo del progetto Pisa Smart City	- REVISIONE DELLE SPECIFICHE RELATIVE A CONTENUTI INNOVATIVI PER LA SMART CITY DA INSERIRE NEL NUOVO CONTRATTO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA [DD 11]	100	100
Prosecuzione del processo di dematerializzazione	- ATTIVAZIONE NUOVI MODULI APPLICATIVI PER L'INTEGRAZIONE DELLE BANCHE DATI TRA UFFICI COMUNALI [DD 02]	100	83,3
	- DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO (2025) [DD 09]	50	
	- DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE (2025) [DD 08]	100	
Realizzazione dei progetti finanziati dal PNRR inerenti l'innovazione digitale	- ATTUAZIONE INTERVENTI PER L'INNOVAZIONE DIGITALE 2025 (PNRR) [DD 02]	100	100
Potenziamento della rete civica			
Rinnovamento parco tecnologico apparecchiature informatiche e nuove tecnologie	- AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI DISASTER RECOVERY [DD 02]	100	100
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-62 S-34	- INTERVENTI RILEVANTI PER IL SUPPORTO INFORMATIVO AGLI UFFICI COMUNALI (2025) [DD 02]	100	100

Programma 09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

Programma 10 - Risorse umane

U COMUNE DI PISA Comune di Pisa Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
	Personale sempre più motivato e formato	- INTERVENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ASSUNZIONI (2025) [DD 02]	100	100
	Sviluppo del benessere organizzativo e valorizzazione delle pari opportunità			
	Promozione di una cultura della legalità			
	Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-54 S-63 S-64 S-65	- AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO PER GLI ADEMPIMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI FISICI (TITOLO VIII, D.LGS. 81/08) E AGGIORNAMENTO DVR PER IL RISCHIO MICROCLIMA PER GLI ASILI NIDO A GESTIONE DIRETTA [DD 05] - PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SMVP [SG] - REVISIONE E AGGIORNAMENTO STRAORDINARIO DEL DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI (DVR) [DD 05]	100 100 100	100

Programma 11 - Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Avvocatura	- AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER GLI INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI ESTERNI [DD 01]	100	87.5
	- ATTIVAZIONE DI TIROCINI DI PRATICA LEGALE PRESSO L'AVVOCATURA CIVICA (2025) [DD 01]	50	
	- LIQUIDAZIONE ONORARI SCADUTI AGLI AVVOCATI [DD 01]	100	
	- PREDISPOSIZIONE DI UN PROTOCOLLO PER FAVORIRE LO STRUMENTO DELLA MEDIAZIONE NEI CONTENZIOSI [DD 01]	100	
Nuovo servizio di contact center	- AFFIDAMENTO A SEPI DEI SERVIZI DI CENTRALINO, DI CALL & CONTACT CENTER E DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI [DD 04]	100	100
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-35 S-78 S-79 S-61 S-47 S-77	- ATTIVAZIONE DI UN NUOVO ITER PER LA RICEZIONE E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI NELL'AMBITO DELLA SUITE SICRAEVO [DD 05]	100	100
	- ESPLETAMENTO DI PROCEDIMENTI DI GARA RILEVANTI E PRIORITARI (2025) [DD 02]	100	
	- MONITORAGGIO SULLA QUALITÀ DELLA COMUNICAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI TRAMITE PAGINE WEB PER 5 UFFICI COMUNALI [DD 05]	100	
	- REALIZZAZIONE DI UN NUOVO ITER PER LA SEGNALEZIONE ATTRAVERSO IL PORTALE ISTITUZIONALE DI DISSERVIZI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CITTADINI [DD 05]	100	

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

Missione 02

GIUSTIZIA

Programma 01 - Uffici giudiziari

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: 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	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Potenziamento del sistema di videosorveglianza			
Funzionalità ed efficientamento dell'attività del corpo di Polizia Municipale	- ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ACQUE INTERNE [PM]	100	50
	- DIGITALIZZAZIONE DELLA CENTRALE OPERATIVA [PM]	0	
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-11 S-14 S-103	- POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI DELLE PATTUGLIE IN AMBITO URBANO (2025) [PM]	68	71,5
	- POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ RICETTIVE E COMMERCIALI (2025) [PM]	75	

Programma 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Collaborazione interistituzionale per la promozione della sicurezza integrata e della sicurezza urbana			
Sicurezza integrata, coordinamento interistituzionale e protocolli operativi sicurezza e giustizia fra Comune, Questura, Prefettura e UDEPE			
Tutela del decoro cittadino	- NUOVO "PATTO PER IL DECORO URBANO E PER UNA MOVIDA RESPONSABILE" (DD 08) [DD 08]	100	100
	- NUOVO "PATTO PER IL DECORO URBANO E PER UNA MOVIDA RESPONSABILE" (PM) [PM]	100	
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-45	- RISPETTO DEI TEMPI DI INTERVENTO PER IL RILASCIO DI IMMOBILI OCCUPATI ABUSIVAMENTE (2025) [PM]	100	100

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

Missione 04

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 01 - Istruzione prescolastica

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Valorizzazione e crescita del personale educativo	- PERCORSO EDUCATIVO 0-6 E VERIFICA DELLE CONDIZIONI PER LA STATALIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA MONTESSORI [DD 07]	60	60
Riqualificazione e efficientamento energetico scuole dell'infanzia comunali			
Completamento degli interventi finanziati con il PNRR (scuole dell'infanzia)			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-17			

Programma 02 - Altri ordini di istruzione non universitaria

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Potenziare le attività volte al sostegno psicologico ed emotivo degli studenti	- PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO PER SENSIBILIZZARE I GIOVANI SUL DISAGIO GIOVANILE E PER LA PREVENZIONE PRIMARIA SULLE TEMATICHE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO [DD 05]	100	100
Completamento degli interventi finanziati con il PNRR (scuole primarie e secondarie)	- COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI ALLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE (PNRR) [DD 10]	0	0
Riqualificazione e efficientamento energetico scuole primarie e secondarie	- AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI 8 SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE [DD 11]	50	50
Attivazione di politiche di contrasto alla dispersione scolastica e di valorizzazione del merito e delle eccellenze			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-22			

Programma 04 - Istruzione universitaria

Programma 05 - Istruzione tecnica superiore

Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Promozione del mangiar sano a km zero e del progetto Acqua Buona			
Efficientamento del servizio di trasporto scolastico			
Sviluppo dei servizi di doposcuola e pre-scuola			

U
 COMUNE DI PISA
 Comune di Pisa
 Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

Attivazione di un progetto “colazione a scuola”
Potenziare le attività volte all’educazione allo sport e all’attività fisica
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: 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	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Riqualificazione del patrimonio artistico, culturale e paesaggistico	- COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI A BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI (PNRR) [DD 10]	100	51,5
	- ESPLETAMENTO DI UNA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL RESTAURO DELLA FACCIATA LATO OVEST DEL TEATRO VERDI [DD 11]	0	
	- INTERVENTI PER L'AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI [DD 11]	54,5	
Azioni di valorizzazione del patrimonio artistico, culturale e paesaggistico come luoghi della cultura	- ACCORDI QUADRO PER LA PULIZIA E CUSTODIA DEGLI IMMOBILI ASSEGNATI ALL'UFFICIO CULTURA [DD 06]	100	81,3
	- APERTURA DELLA SALA ESPOSITIVA NELL'EDIFICIO C1 DELLA CITTADELLA GALILEIANA [DD 06]	100	
	- PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI FINALIZZATI ALL'APERTURA DEL MUSEO VIRTUALE DEL PARLASCIO [DD 06]	75	
	- PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI RESTAURATI CON PNRR ASSEGNATI UFFICIO CULTURA [DD 06]	50	
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:			

S-102

Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Iniziative della memoria	- ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI E DELLE INIZIATIVE LEGATE ALLA MEMORIA E AL RICORDO (2025) [DD 04]	100	100
Promozione di un calendario di eventi culturali maggiormente integrato e coordinato	- PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI SUL TERRITORIO COMUNALE [DD 06]	100	100
Valorizzazione del percorso museale della città			
Valorizzazione e promozione delle feste tradizionali e popolari			
Sostenere e valorizzare l'associazionismo in ambito culturale			
Valorizzare Pisa come città del libro	- PREDISPOSIZIONE DI UN CALENDARIO MAGGIO DEI LIBRI CON ADERENTI PATTO CULTURA [DD 06]	100	100
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-25 S-26			

Missione 06

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 01 - Sport e tempo libero

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Valorizzazione della pratica sportiva			
Realizzazione degli interventi in ambito sportivo finanziati con i fondi del PNRR	- COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE AL CEP (PNRR) [DD 10]	50	50
Promozione di eventi sportivi	- ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI RILEVANTI (2025) [DD 12]	100	100
Interventi di manutenzione, adeguamento e ammodernamento degli impianti sportivi comunali	- COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 30% DEI LAVORI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO CENTRO NATATORIO COMUNALE NELL'AREA SPORTIVA DI BARBARICINA [DD 10]	0	58.3
	- INTERVENTI PER LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI (2025) [DD 12]	100	
	- INTERVENTI PER L'ADEGUAMENTO DELLO STADIO COMUNALE [DD 11]	75	
Sportello informativo per la pratica sportiva per le persone con fragilità			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-27	- SOTTOSCRIZIONE CON IL PISA SC DI UNA CONVENZIONE PONTE PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLO STADIO COMUNALE [DD 04]	100	100

Programma 02 - Giovani

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Promozione di progetti rivolti alle giovani generazioni	- PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO CONTRO LE DIPENDENZE [DD 05]	100	100
Dare una nuova voce ai giovani della città			
Valorizzazione spazi e promozione dei progetti rivolti alle giovani generazioni			
Promozione di progetti contro l'abbandono scolastico dei giovani			
Servizio sperimentale di doposcuola			
Coordinamento dei progetti delle politiche educative e sociali			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-42			

Missione 07

TURISMO

Programma 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Attuazione degli obiettivi contenuti nel piano di gestione Unesco	- COMPLETAMENTO DELLA SOSTITUZIONE DELLA CARTELLONISTICA TURISTICA E DEI TOTEM INFORMATIVI [DD 06]	35	35
Valorizzare le potenzialità degli eventi legati al turismo fluviale e naturalistico-ambientale			
Azioni per la promozione delle tradizioni della storia e dell'identità di Pisa	- NUOVO ALLESTIMENTO ESPOSIZIONE TRADIZIONI STORICHE [DD 06] - PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI ALMENO 2 SPETTACOLI NELL'AMBITO DELLE CELEBRAZIONI DEL CAPODANNO PISANO 2025 [DD 06]	0 100	50
Promozione dell'ippica e delle attività legate al mondo del cavallo			
Sviluppare gli organismi operativi della nuova governance turistica	- PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI CONVENZIONE PER LA COSTITUZIONE DELLA COMUNITÀ D'AMBITO [DD 06]	100	100
Valorizzazione e promozione degli eventi del Giugno Pisano	- PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI RELATIVI ALLE CELEBRAZIONI DEL GIUGNO PISANO (2025) [DD 06]	100	100
Valorizzare la città di Pisa come città dei saperi e delle scienze	- PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI SUL TERRITORIO PER LA PROMOZIONE TURISTICA (2025) [DD 06]	100	100
Crescente attenzione alla Regata delle Antiche Repubbliche Marinare Italiane (ARMI)			
Programmazione di eventi attrattivi, promossi attraverso un calendario tempestivo e di qualità			
Riprogettazione ed implementazione dell'offerta nei servizi di informazione ed accoglienza turistica			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-48 S-80			

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

Missione 08

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
La città che cambia: i nuovi strumenti urbanistici ed il recupero di aree e contenitori importanti	- AVVIO DELL'ITER PER L'ADOZIONE DEL PIANO OPERATIVO COMUNALE [DD 09]	100	100
Realizzazione di tutti gli interventi di miglioramento della qualità dell'abitare (Pinqua)			
Costante attenzione alla qualità dell'abitare, all'implementazioni di azioni di salvaguardia e tutela dell'arredo e del decoro urbano			
Istituzione del Patto per il Decoro e altre misure in funzione anti-degrado			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-1			

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

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Completa realizzazione dei Programmi per la Qualità dell'Abitare (PINQUA)	- COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI AGLI ALLOGGI ERP IN VIA RINDI E VIA PIAVE (PNRR) [DD 09]	100	37.5
	- COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI AL FABBRICATO DOPO DI NOI (PNRR) [DD 10]	50	
	- INTERVENTI SUL PATRIMONIO ERP NELL'AMBITO DEL PROGETTO PISA THIS (PNRR) [DD 09]	52,5	
Potenziamento degli interventi sul patrimonio ERP	- AVANZAMENTO DEI LAVORI PER LA RISTRUTTURAZIONE E IL RECUPERO FUNZIONALE DEI 3 FABBRICATI ERP IN VIA SIRTORI A SANT'ERMETE [DD 09]	65	88.3
	- COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI A 24 ALLOGGI ERP IN VIA DA MORRONA [DD 09]	100	
	- PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO RELATIVO AL NUOVO FABBRICATO ERP IN VIA SOCCI [DD 09]	100	
Un nuovo piano straordinario per il recupero degli alloggi di risulta			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:			
S-88			

Missione 09

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma 01 - Difesa del suolo

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Completamento della sicurezza idraulica dei quartieri	- COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 60% DEI LAVORI RELATIVI ALLA SICUREZZA IDRAULICA DI SAN MARCO E SAN GIUSTO [DD 10]	100	100
	- INTERVENTI PER LA SICUREZZA IDRAULICA DI SAN MARCO [DD 12]	100	
Definizione e attuazione di interventi di difesa e protezione del litorale			
Darsena Europa			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-33			

Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Prosecuzione della politica del verde pubblico	- COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI A PARCHI URBANI (PNRR) [DD 10]	75	75
La sostenibilità ambientale come "mission"			
Valorizzazione e sviluppo del patrimonio ambientale del Litorale			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-8			

Programma 03 - Rifiuti

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Promuovere azioni di controllo del territorio e di contrasto al degrado urbano e ambientale	- POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI A CARATTERE AMBIENTALE, ANCHE ATTRAVERSO LA SPERIMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DA PARTE DI TUTOR E ISPETTORI AMBIENTALI [DD 03]	100	100
Potenziamento delle azioni finalizzate alla riduzione del rifiuto indifferenziato e la valorizzazione del riciclo e riuso	- SPERIMENTAZIONE DELLA TARIFFAZIONE PUNTUALE NEI QUARTIERI DI PRATALE E GAGNO [DD 03]	100	100
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-7			

Programma 04 - Servizio idrico integrato

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Monitoraggio della qualità e dell'efficienza del servizio idrico integrato			

Potenziamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema fognario e realizzazione di nuovi interventi

Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:
S-82 S-89

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

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Un nuovo rapporto uomo animali			
Valorizzazione del parco di San Rossore			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-83 S-92			

Programma 06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: 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	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Azioni di monitoraggio della qualità dell'aria e dell'inquinamento			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-84	- PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI REVISIONE DEL PIANO DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA (AMBIENTE) [DD 03] - PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI REVISIONE DEL PIANO DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA (URBANISTICA) [DD 09]3	100 100	 100

Missione 10

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Programma 01 - Trasporto ferroviario

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Potenziamento linea Pisa Firenze e linea tirrenica			

Programma 02 - Trasporto pubblico locale

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Progetto Tramvia			
Implementazione dell’offerta del servizio pubblico locale	- ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE 2 NUOVE LINEE DI BUS SUL TERRITORIO COMUNALE [DD 12]	100	100
	- RICOGNIZIONI SULLE PENSILINE E LE FERMATE DEI BUS PRESENTI NEL TERRITORIO COMUNALE [DD 12]	100	
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-12			

Programma 03 - Trasporto per vie d'acqua

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Sviluppo delle linee di collegamento fluviali	- INTERVENTI RELATIVI AL CANALE DEI NAVICELLI [DD 12]	75	75
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-91			

Programma 04 - Altre modalità di trasporto

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Incremento dell'offerta di mobilità sostenibile cittadina			

Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Miglioramento della viabilità urbana e della sicurezza stradale	- MONITORAGGIO SULLA REALIZZAZIONE DEL SOTTOPASSO DI PUTIGNANO (2025) [DD 12]	100	100
	- PREDISPOSIZIONE DELLA DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA TRAMITE PROJECT FINANCING [DD 12]	100	
	- PROGETTI IN LINEA TECNICA PER INFRASTRUTTURE STRADALI [DD 12]	100	
Completamento degli interventi finanziati e ulteriore sviluppo della rete ciclabile e pedonale	- COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI ALLE PISTE CICLABILI (PNRR) [DD 10]	75	75

	- MONITORAGGIO SUGLI INTERVENTI RELATIVI ALLA RETE CICLABILE [DD 12]	100	
	- PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO PER LA REALIZZAZIONE DELLA PISTA CICLABILE DEL CNR [DD 10]	50	
Completamento e realizzazione degli interventi infrastrutturali finanziati con fondi PNRR e PINQUA e con altri fondi pubblici	- COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI ALLE INFRASTRUTTURE (PNRR) [DD 10]	47,5	47,5
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-9 S-10			

Missione 11

SOCCORSO CIVILE

Programma 01 - Sistema di protezione civile

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Rafforzamento del servizio di Protezione Civile comunale			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-44	- EFFETTUAZIONE DELLE PROCEDURE PROPEDEUTICHE ALL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO RELATIVO AI DANNI SUBITI CON LA MAREGGIATA 2023 [DD 11]	100	100

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	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Potenziamento dell'offerta dei nidi comunali, con attenzione ai crescenti bisogni delle famiglie	- ESTENSIONE AL MESE DI LUGLIO DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA NEI 7 NIDI COMUNALI A GESTIONE DIRETTA [DD 07]	100	100
Completamento e realizzazione degli interventi di riqualificazione e efficientamento energetico asili nido finanziati con i fondi del PNRR	- COMPLETAMENTO DI ALMENO L'80% DEI LAVORI RELATIVI AI NIDI D'INFANZIA (PNRR) [DD 10]	60	60
Valorizzazione e riutilizzo degli spazi all'aperto			
Potenziamento degli interventi di manutenzione e adeguamento funzionale dei nidi comunali	- AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI 3 NIDI D'INFANZIA [DD 11]	0	0
Promozione del mangiar sano a km zero e del progetto Acqua Buona			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-39			

Programma 02 - Interventi per la disabilità

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Incremento delle azioni e delle politiche per la disabilità	- DEFINIZIONE DELLA FORMA GIURIDICA DI GESTIONE PER LA STRUTTURA "DOPO DI NOI" [DD 13]	40	40
Iniziative sul territorio che coinvolgano le persone con disabilità dei centri diurni e residenziali			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-97			

Programma 03 - Interventi per gli anziani

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Attivazione di politiche di sostegno alla popolazione più anziana			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-98			

Programma 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Potenziamento delle forme per il sostegno a soggetti in stato di indigenza e alta marginalità	- PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA STRUTTURA COLLOCATA IN VIA BELLI A I PASSI [DD 13]	40	40

Azioni di riqualificazione sociale delle periferie e delle aree degradate

Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:
S-99

Programma 05 - Interventi per le famiglie

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

Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Efficientamento delle azioni di sostegno agli affitti e alla gestione dell'emergenza abitativa			
Efficientamento nella gestione degli alloggi ERP	- PROCEDURE PER IL MONITORAGGIO DEGLI IMMOBILI DI RISULTA E DEGLI IMMOBILI ERP OCCUPATI ABUSIVAMENTE [DD 07]	100	100
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-41			

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

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Politiche Pari Opportunità	- DEFINIZIONE DI UN PROGETTO FORMATIVO VOLTO A RIDURRE IL GAP NELL'ALFABETIZZAZIONE DIGITALE DI GENERE [DD 08]	100	
	- REVISIONE DEL PROGETTO FORMATIVO PER L'EDUCAZIONE FINANZIARIA E AL RISPARMIO E CONTRO LA "VIOLENZA ECONOMICA" [DD 08]	60	80
Superamento dell'attuale modello gestionale nell'ambito dei servizi sociali	- SUPERAMENTO DELL'ATTUALE MODELLO GESTIONALE NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI [DD 13]	45	45
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-43 S-87	- PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER I BONUS SOCIALI E NUOVO SISTEMA PER IL CONTROLLO DELLE DOMANDE [DD 13]	75	75

Programma 08 - Cooperazione e associazionismo

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Attivazione di forme di collaborazione con il Terzo Settore	- PROPOSTA DI PROTOCOLLO PER DISCIPLINARE L'ISTITUTO DELL'AMMINISTRAZIONE CONDIVISA [DD 13]	100	100
Sostegno all'associazionismo sociale e socio-sanitario			

**Mantenimento degli standard quali-quantitativi
dei seguenti servizi:**
S-101

Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Attenzione alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri	- INTERVENTI PER L'AFFIDAMENTO E IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI [DD 11]	0	0
Miglioramento delle risposte alle famiglie in termini di risposte ai bisogni			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-40			

Missione 13

TUTELA DELLA SALUTE

Programma 07 - Ulteriori spese in materia sanitaria

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE 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: S-85			

Missione 14

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Programma 01 - Industria, PMI e Artigianato

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

Programma 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Valorizzazione e sostegno all'identità e tipicità del tessuto commerciale	- PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE BOTTEGHE STORICHE [DD 08]	100	100
Prosecuzione delle azioni di sviluppo e valorizzazione nell'ambito del piano del Commercio su aree pubbliche	- REVISIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO (2025) [DD 08]	100	100
Riqualficazione del mercato ortofrutticolo			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-13	- PROPOSTA DI REVISIONE DELLA DISCIPLINA AFFERENTE LE ATTIVITÀ ECONOMICHE NEL CENTRO STORICO (2025) [DD 08]	100	100

Programma 03 - Ricerca e innovazione

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

Programma 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Miglioramento degli impianti e delle installazioni pubblicitarie di proprietà comunale			
Potenziamento dell'offerta dei servizi pubblici non di linea			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: 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	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Attenzione allo sviluppo del mercato del lavoro in ambito locale	- ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO CITTADINO PER FAVORIRE L'INCONTRO TRA DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO [DD 07]	100	100

Programma 02 - Formazione professionale

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Percorsi di formazione			
Attuazione di stage e tirocini per avviare i giovani al lavoro			

Programma 03 - Sostegno all'occupazione

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Sperimentazione di un nuovo sportello per il lavoro			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-104			

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

Missione 16

AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma 01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Valorizzazione del sistema agricolo del territorio			
Valorizzazione degli orti sociali			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: 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	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Una crescente sostenibilità energetica			
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-81			

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

Missione 18
RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Programma 01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

Missione 19

RELAZIONI INTERNAZIONALI

Programma 01 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI DUP
Valorizzazione dei gemellaggi, patti di amicizia, promuovendo le relazioni internazionali	- INIZIATIVE PER LO SVILUPPO ED IL CONSOLIDAMENTO DEI RAPPORTI DI AMICIZIA E GEMELLAGGIO [DD 04]	100	100
Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi: S-86			

UCOMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLE STRUTTURE COMUNALI

Premessa metodologica

OTTICA DI PROCESSO

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

I processi (o processi di servizio, nei contesti, come la pubblica amministrazione, finalizzati alla produzione ed erogazione di servizi) sono intesi come sequenze input-output di attività omogenee che generano la realizzazione di un prodotto e/o la erogazione di un servizio in funzione di un'utilità per la comunità con determinati livelli di prestazione, ed in genere attraversano trasversalmente le strutture organizzative: si intende pertanto un insieme di attività tra loro interrelate, finalizzate alla realizzazione di un risultato definito e misurabile (il prodotto/servizio) che contribuisce al raggiungimento della missione dell'organizzazione e che trasferisce valore al fruitore del servizio (il cliente/utente). Un processo è pertanto caratterizzato principalmente: 1) da un output (il risultato definito e misurabile) che, trasferendo valore al cliente, rappresenta il vero obiettivo dell'organizzazione; 2) da un insieme di attività interrelate (il flusso operativo del processo).

È fondamentale chiarire il nesso tra i concetti di 'processo', di 'procedimento amministrativo' e di 'procedura', i quali spesso sono utilizzati indifferentemente generando sovrapposizioni di significato:

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

MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

INTEGRAZIONE NEL SISTEMA DI BILANCIO

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

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

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

		2025	2024	2023
I-1783	N° manifestazioni pubbliche alle quali era presente il Gonfalone della Città di Pisa	103	102	105
I-1784	N° cerimonie organizzate	134	136	140

I-2620	N° richieste di patrocinio accolte	419	488	429

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:

		2025	2024	2023
I-1646	Presenza media dei consiglieri alle sedute	30,4	31,2	28,8
I-1647	Importo gettoni per le presenze dei consiglieri alle sedute	€ 280.728,00	€ 290.880,00	€ 76.993,51

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-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

		2025	2024	2023
I-1637	N° mozioni discusse	34	37	33
I-1638	N° argomenti discussi	2	6	0
I-1639	N° interpellanze discusse	46	55	43
I-1640	N° interrogazioni discusse	1	13	6
I-1645	N° presenze dei consiglieri alle sedute consiliari	1.128	1.248	1.040
I-1646	Presenza media dei consiglieri alle sedute	30,4	31,2	28,8

I-1647	Importo gettoni per le presenze dei consiglieri alle sedute	€ 280.728,00	€ 290.880,00	€ 76.993,51
I-1650	N° proposte di deliberazione predisposte per il funzionamento del Consiglio	2	4	7
I-3137	N° presenze alle sedute del Consiglio in qualità di dirigente della struttura di supporto	--	5	3
I-3147	N° ordini del giorno discussi	124	211	157
I-7153	N° questione time discussi	94	118	--

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

		2025	2024	2023
I-1651	N° sedute della Conferenza dei Capigruppo	28	32	31
I-3188	N° proposte di deliberazione predisposte su richiesta dei consiglieri	1	0	0
I-3189	N° proposte di deliberazione predisposte su richiesta della Conferenza dei Capigruppo	2	4	9

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

		2025	2024	2023
I-1657	N° totale commissioni consiliari	6	6	7
I-1660	N° totale sedute delle commissioni consiliari	360	371	194
I-1662	N° pareri espressi a favore delle commissioni consiliari	98	213	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

		2025	2024	2023
I-1663	N° prospetti inviati agli amministratori per la raccolta di informazioni	315	230	327

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

		2025	2024	2023
I-1665	N° verbali predisposti per sedute della Conferenza dei Capigruppo	28	32	31

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

		2025	2024	2023
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

		2025	2024	2023
I-1712	Km percorsi dai mezzi per il trasporto di Sindaco e Assessori	36.364	33.727	25.481

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:

		2025	2024	2023
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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
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 - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

		2025	2024	2023
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.

FONTI	D.P.R. 422/2001 Direttiva Ministro Funzione Pubblica Febbraio 2002 Legge n. 150/2000 Legge n. 241/1990
UTENZA	Collettività Organi di stampa TV e Radio
OUTPUT	Comunicati stampa Conferenze stampa e interviste Pubblicazione materiale sui lavori del Consiglio Comunale 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

	2025	2024	2023
I-962 N° documenti di pianificazione della comunicazione approvati	0	0	0

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

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

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



DD 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

		2025	2024	2023
I-7144	N° edizioni della rivista Pisa Futura pubblicate	2	2	2
I-965	N° comunicati stampa pubblicati	640	691	567
I-966	N° conferenze stampa organizzate	199	183	152
I-967	N° campagne informative realizzate	3	2	8

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

		2025	2024	2023
I-6240	N° comunicati stampa pubblicati	115	160	180
I-6241	N° conferenze stampa organizzate	3	3	3
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 Coordinamento e controllo del sistema di 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 con le società partecipate [DD 04]

S-75 : Protocollo Generale e Archivio di Deposito

- AT-308 Gestione dell'Archivio di Deposito [DD 09]
 AT-660 URP - Attività di protocollazione (Err: Chiave Doppia) [DD 05]
 AT-662 URP - Attività relative alla funzione di Casa comunale (Err: Chiave Doppia) [DD 05]
 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]

U

COMUNE DI PISA
 Comune di Pisa
 Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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:

		2025	2024	2023
I-1633	N° deliberazioni adottate dal Consiglio	48	59	72
I-1634	N° medio di deliberazioni adottate dal Consiglio per seduta	1,2	14,0	2,1
I-1635	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio	5,9 gg	6,9 gg	7,4 gg
I-1644	N° sedute del Consiglio	39	40	36
I-1697	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta	1,6 gg	2,0 gg	2,8 gg
I-1707	N° totale deliberazioni adottate dalla Giunta	431	356	359

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

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

		2025	2024	2023
I-1695	N° sedute della Giunta ordinarie	49	44	45
I-1697	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta	1,6 gg	2,0 gg	2,8 gg
I-1700	N° sedute della Giunta straordinarie	2	7	4
I-1702	N° ordini del giorno predisposti per le sedute della Giunta	51	52	45
I-1703	N° ordini del giorno aggiuntivi predisposti per le sedute della Giunta	31	28	26
I-1707	N° totale deliberazioni adottate dalla Giunta	431	356	359

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

		2025	2024	2023
I-1633	N° deliberazioni adottate dal Consiglio	48	59	72
I-1634	N° medio di deliberazioni adottate dal Consiglio per seduta	1,2	14,0	2,1
I-1635	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio	5,9 gg	6,9 gg	7,4 gg
I-1644	N° sedute del Consiglio	39	40	36
I-3145	N° totale ordini del giorno predisposti per le sedute del Consiglio	78	72	61

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

		2025	2024	2023
I-2724	N° sedute della Giunta assistite dal Segretario Generale	27	26	26
I-2725	N° proposte di deliberazione della Giunta esaminate dal Segretario Generale	433	356	359
I-2726	N° osservazioni e rilievi apposti dal Segretario Generale sulle proposte di deliberazione della Giunta esaminate	113	85	65
I-2728	N° deliberazioni della Giunta sottoscritte dal Segretario Generale	218	205	197

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

		2025	2024	2023
I-2781	N° sedute della Giunta assistite dal Vice Segretario Generale	12	8	15
I-2782	N° deliberazioni della Giunta sottoscritte dal Vice Segretario Generale	68	54	125

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-7084	N° sedute della Giunta assistite dal Vice Segretario Generale	12	17	4
I-7085	N° deliberazioni della Giunta sottoscritte dal Vice Segretario Generale	76	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

		2025	2024	2023
I-2732	N° sedute del Consiglio assistite dal Segretario Generale	30	36	35
I-2733	N° proposte di deliberazione del Consiglio esaminate dal Segretario Generale	58	65	62
I-2736	N° deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Segretario Generale	47	53	50

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

		2025	2024	2023
I-2777	N° sedute del Consiglio assistite dal Vice Segretario Generale	26	28	31
I-2778	N° deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale	30	17	22
I-3140	N° ordini del giorno del Consiglio sottoscritti dal Vice Segretario Generale	24	13	21
I-3141	N° mozioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale	14	16	15

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-7086	N° sedute del Consiglio assistite dal Vice Segretario Generale	26	11	4
I-7087	N° deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale	30	21	2
I-7088	N° ordini del giorno del Consiglio sottoscritti dal Vice Segretario Generale	24	10	6
I-7089	N° mozioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale	14	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

		2025	2024	2023
I-2729	N° relazioni predisposte in merito a particolari problematiche o processi complessi	24	19	11
I-2730	N° riunioni, sedute di organi e conferenze di servizi cui si è partecipato	172	175	170

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 Coordinamento e controllo del sistema di 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

		2025	2024	2023
I-1792	N° richieste pervenute da altre strutture comunali per rilascio di consulenze in materia giuridica	40	38	36
I-1793	N° consulenze in materia giuridica rilasciati ad altre strutture comunali	40	38	36
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

		2025	2024	2023
I-1717	N° pareri scritti rilasciati in materia giuridica e amministrativa	26	28	26
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

		2025	2024	2023
I-1799	N° regolamenti comunali sottoposti a revisione	7	6	9
I-1800	N° nuovi regolamenti comunali redatti	1	9	6

AT-507 Coordinamento e controllo del sistema di 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

		2025	2024	2023
I-5419	N° adempimenti adottati ai fini dell'adeguamento del sistema comunale di gestione della Privacy al GDPR	22	18	14
I-5420	N° pareri resi alle strutture in merito alla conformità dell'azione dell'ente al GDPR	28	26	17
I-6185	N° richieste di esercizio di diritti da parte dell'interessato evase	175	1	0

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 con le società partecipate

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

		2025	2024	2023
I-2369	N° provvedimenti adottati (direttive, circolari, indirizzi...) in materia di regolarità amministrativa	12	2	3
I-2370	N° modelli standard di provvedimenti predisposti	0	1	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

		2025	2024	2023
I-2371	N° determinazioni sottoposte a controllo di regolarità amministrativa	204	181	229
I-2373	N° determinazioni dirigenziali risultate regolari	161	145	134
I-2374	N° determinazioni dirigenziali risultate regolari ma con rilievi	43	33	63
I-2375	N° determinazioni dirigenziali risultate irregolari	0	2	1
I-2377	N° relazioni e report periodici sul controllo di regolarità amministrativa	5	6	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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-1587	N° pareri di regolarità contabile espressi su proposte di deliberazione	199	188	186
I-1588	N° visti di regolarità contabile apposti attestanti la copertura finanziaria	2.010	1.816	2.007
I-1590	N° controlli contabili su atti di liquidazione	23.487	22.024	23.278
I-1591	Tempo medio di espressione del parere di regolarità contabile su proposte di deliberazione	3,5 gg	3,6 gg	1,5 gg
I-1592	Tempo medio di apposizione del visto attestante la regolare copertura finanziaria	8,1 gg	8,4 gg	7,8 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

		2025	2024	2023
I-4954	N° provvedimenti adottati (direttive, circolari, indirizzi...) in materia di prevenzione dell'illegalità e di trasparenza	18	14	9
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	2

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 con le società partecipate

Consiste nel fornire supporto agli uffici comunali ai fini della predisposizione di strumenti per il controllo sui contratti di servizio con le società partecipate 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-660 URP - Attività di protocollazione
- AT-662 URP - Attività relative alla funzione di Casa comunale
- 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 Sovrintendenza 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

		2025	2024	2023
I-1370	Spazio occupato presso archivio di deposito al 31/12	4.899,1 ml	4.899,1 ml	5.744,4 ml
I-1374	Quantità di materiali trasferiti su supporto ottico	3.578	4.018	5.696
I-1375	N° ricerche effettuate presso archivio di deposito	2.226	2.107	3.435
I-1376	Tempi medi di effettuazione delle ricerche presso archivio di deposito	35,0 gg	30,5 gg	29,3 gg

AT-660 URP - Attività di protocollazione

Consiste nelle attività di sportello al pubblico per la protocollazione dei documenti in entrata presentati in forma cartacea dagli utenti, laddove non sia previsto specificamente l'invio attraverso strumenti telematici.



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

AT-662 URP - Attività relative alla funzione di Casa comunale

L'attività comprende la conservazione e custodia degli atti, amministrativi o giudiziari, destinati a cittadini che non sono stati trovati in casa al momento della notifica da parte degli ufficiali giudiziari/agenti notificatori dei quali si effettua una registrazione cronologica. Vengono, altresì, conservati gli atti destinati a soggetti irreperibili (art. 143 cpc) e quelli notificati per pubblici proclami (art. 150 cpc). L'attività consiste, inoltre, nella consegna degli atti depositati ai destinatari, che ne sono stati informati a mezzo avviso emesso dai notificatori (art. 140 cpc). Comprende, altresì, la ricezione, conservazione e consegna della posta raccomandata, degli atti giudiziari e delle notifiche indirizzate a soggetti iscritti all'Anagrafe comunale come senza dimora.



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

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

		2025	2024	2023
I-6361	N° documenti totali protocollati	152.379	152.392	153.526
I-6362	N° spedizioni per posta, per raccomandata e per atti giudiziari	12.717	15.017	11.588
I-6363	N° mail di posta elettronica certificata in entrata e in uscita	371.870	394.790	396.396

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

		2025	2024	2023
I-7138	N° documenti informatici totali protocollati	54.373	52.390	51.198

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 adempimenti contrattuali (cura e gestione del repertorio, registrazione degli atti presso l'Agenzia delle Entrate, trascrizione presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari degli atti rogati dal Segretario Generale, comunicazioni alla Questura, calcolo dei 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, sulla base di quanto previsto dal relativo Regolamento.



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

		2025	2024	2023
I-6260	N° totale contratti stipulati	56	46	41
I-6261	N° totale concessioni stipulate	15	3	3
I-6262	N° totale scritture private sottoscritte per affidamento lavori o per acquisto di beni e servizi	5	14	26

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

		2025	2024	2023
I-2737	N° contratti rogati dal Segretario Generale	6	17	10

I-2738	Importo incassato dall'Ente per diritti di rogito	€ 11.391,09	€ 57.621,11	€ 39.890,75

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

		2025	2024	2023
I-3344	N° contratti rogati dal Vice Segretario Generale	4	0	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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-7090	N° contratti rogati dal Vice Segretario Generale	2	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 e nel supporto per la trascrizione presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari degli atti non rogati dal Segretario Generale.



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

		2025	2024	2023
I-1811	N° pareri scritti rilasciati in materia contrattuale	4	3	3
I-6371	N° contratti per i quali è stato fornito supporto ai fini della stipula	13	30	41

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 13]

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 05]
- 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]
- AT-666 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 13]

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

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 comprende 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

		2025	2024	2023
I-1113	N° incontri di pianificazione strategica effettuati	0	0	0
I-4959	N° incontri di programmazione operativa effettuati	39	28	7

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-1123	N° proposte di approvazione e/o variazione del bilancio di previsione finanziario predisposte	8	7	11
I-1605	N° delibere per prelevamenti da fondo di riserva	17	15	8

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

		2025	2024	2023
I-1126	N° attività individuate al 31/12	493	479	478
I-1128	N° indicatori di attività individuati al 31/12	1.015	1.017	995
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

		2025	2024	2023
I-1130	N° monitoraggi effettuati sul raggiungimento degli obiettivi programmati	2	2	2
I-1157	N° monitoraggi effettuati per il controllo strategico	2	2	1

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
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

		2025	2024	2023
I-1160	N° report e analisi predisposte	1	2	2

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-6194	N° analisi e report di tipo economico-finanziario elaborati	0	6	7

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

		2025	2024	2023
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

		2025	2024	2023
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

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

		2025	2024	2023
I-2765	N° comunicazioni per irregolarità inviate alle società in house	20	20	20
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

		2025	2024	2023
I-6269	N° proposte di atti relativi a operazioni societarie predisposte	9	7	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 13 SOCIALE - DISABILITÀ

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-666 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

	2025	2024	2023
I-1565 N° nuovi mutui contratti	2	17	3
I-1567 N° nuovi prestiti obbligazionari emessi	0	0	0
I-1568 Importo nuovi mutui contratti	€ 4.115.035,93	€ 6.584.972,12	€ 1.550.000,00
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

	2025	2024	2023
I-1585 FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi conclusi con esito positivo	13	3	2
I-1586 FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - Importo reperito attraverso i bandi conclusi con esito positivo	€ 3.561.712,69	€ 11.298.611,41	€ 4.842.894,87

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

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 - 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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

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 - 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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

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 - 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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

AT-666 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 13 SOCIALE - DISABILITÀ

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-1594	ENTRATE - N° accertamenti	1.361	1.243	1.186
I-1595	ENTRATE - N° reversali di incasso	27.068	18.954	12.246

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

	2025	2024	2023
I-1601 SPESA - N° impegni	4.310	4.116	4.062
I-1602 DEBITI FUORI BILANCIO - N° delibere per debiti fuori bilancio	3	2	0
I-1607 SPESA - N° liquidazioni	23.487	22.024	23.278
I-1608 SPESA - N° mandati di pagamento	18.277	16.595	17.988

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

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

	2025	2024	2023
I-1625 N° buoni economici emessi	315	238	305
I-1627 N° buoni pasto distribuiti ai dipendenti	35.263	31.663	31.332

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

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



DD 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

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

		2025	2024	2023
I-1218	N° schede tecniche di beni mobili aggiornate	3.588	6.488	5.239
I-1223	N° inventariazioni di beni mobili	2.246	2.188	1.111
I-6196	N° beni mobili al 31/12	75.571	86.572	74.132

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

		2025	2024	2023
I-1303	Km percorsi dai mezzi utilizzati dai dipendenti comunali	61.420	79.252	66.902
I-6197	N° mezzi disponibili al 31/12	10	11	11

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
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	21.468	19.528	18.378

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

		2025	2024	2023
I-1309	Km percorsi dai mezzi della Polizia Municipale	355.962	358.249	365.279

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-1620	CONTRATTO DI SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE - N° controlli effettuati	13	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 08]
- AT-292 Gestione ed amministrazione degli immobili [DD 08]
- AT-287 Gestione dell'inventario dei beni immobili [DD 08]
- AT-411 Gestione dei diritti reali minori su beni immobili [DD 08]
- 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 08]
- AT-299 Gestione delle Sale di Rappresentanza e dell'Atrio di Palazzo Gambacorti [DD 04]
- AT-306 Assegnazione di spazi per l'associazionismo [DD 08]
- 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 08]
- AT-305 Gestione delle utenze di telefonia mobile [DD 02]
- AT-412 Gestione dei fitti passivi [DD 08]
- AT-572 Attività connesse alla gestione della Golea 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]
- AT-664 Manutenzione dei Pennoni e delle Bandiere Istituzionali [DD 12]

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-652 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di qualità urbana (Err: Chiave Doppia) [DD 12]
- 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 03]
- 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.

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

- 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-664 Manutenzione dei Pennoni e delle Bandiere Istituzionali

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, compresa la relativa trascrizione presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari degli atti non rogati dal Segretario Generale: 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 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-1182	ALIENAZIONI - N° immobili alienati	4	6	3
I-1183	ALIENAZIONI - Valore immobili alienati	€ 3.605.000,00	€ 3.775.566,00	€ 366.575,97
I-6358	ACQUISIZIONI - N° immobili acquisiti al patrimonio comunale	8	4	4
I-6359	ACQUISIZIONI - Valore immobili acquisiti al patrimonio comunale	€ 4.397.125,00	€ 802.837,00	€ 223.000,00

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 Golea 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 sulla base delle stime effettuate dalla direzione competente e 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 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-1232	ASSEGNAZIONI IN USO A TERZI - Valore complessivo delle locazioni, comodati e concessioni	€ 1.011.316,05	€ 1.062.011,75	€ 1.518.032,22
I-1235	GESTIONE CONDOMINIALE - N° condomini di cui il Comune è parte al 31/12	18	16	18

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, accampamenti...); tenuta dell'archivio cartaceo; verifiche patrimoniali sulla base di richieste provenienti da altri uffici comunali o da terzi; tenuta del conto del patrimonio.



DD 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-6349	Beni immobili presenti in inventario al 31/12	6.881	6.513	6.328

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 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-2387	N° diritti reali minori attivi al 31/12	152	135	140
I-2388	N° diritti reali minori passivi al 31/12	8	6	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, 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

		2025	2024	2023
I-875	N° perizie di stima sul valore di immobili comunali	35	32	31
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 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-1169	N° analisi elaborate su tematiche afferenti il patrimonio comunale	35	550	98

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

		2025	2024	2023
I-1088	Importo complessivo delle tariffe riscosse per la concessione per le Sale di Rappresentanza	€ 450,00	€ 0,00	€ 0,00
I-1272	N° richieste di utilizzo delle Sale di Rappresentanza accolte	569	620	658

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 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-6350	N° spazi comunali assegnati nell'anno di riferimento	18	25	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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

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) e relativa trascrizione presso la Conservatoria dei registri immobiliari.



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

		2025	2024	2023
I-786	ESPROPRIAZIONI - N° nuove procedure avviate	0	2	1
I-787	ESPROPRIAZIONI - N° procedure concluse con cessione bonaria	1	1	0
I-788	ESPROPRIAZIONI - N° procedure concluse in forma coattiva	0	1	0
I-789	ESPROPRIAZIONI - N° decreti di esproprio emanati	1	4	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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-1298	DEMANIO MARITTIMO - N° autorizzazioni al subingresso in concessioni demaniali marittime	7	8	0
I-1299	DEMANIO MARITTIMO - N° autorizzazioni per la gestione di attività complementari	144	133	130
I-6360	DEMANIO MARITTIMO - N° concessioni demaniali marittime rilasciate e/o rinnovate	0	0	0

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

		2025	2024	2023

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

		2025	2024	2023
I-1279	CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - N° controlli effettuati	21	18	20
I-1280	CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - N° irregolarità riscontrate	14	7	14
I-1282	CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 4.200,00	€ 0,00	€ 4.137,60

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 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

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

		2025	2024	2023
I-1292	N° utenze di telefonia mobile attive al 31/12 - sim fonia	214	215	231
I-4945	N° utenze di telefonia mobile attive al 31/12 - machine to machine	177	156	137

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 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-2391	Valore complessivo delle locazioni/concessioni passive	€ 188.030,56	€ 200.894,61	€ 542.107,31
I-2393	N° occupazioni regolarizzate	0	2	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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

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 - PROTEZIONE CIVILE

	2025	2024	2023
I-1294 N° postazioni di telefonia fissa al 31/12	467	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 - PROTEZIONE CIVILE

	2025	2024	2023
I-7125 CONTRATTI DI SERVIZIO PER IMPIANTI TECNOLOGICI - N° controlli effettuati	135	140	130
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
I-7128 CONTRATTI DI SERVIZIO PER IMPIANTI TECNOLOGICI - N° contratti di servizio per impianti tecnologici attivi al 31/12	1	6	4

AT-664 Manutenzione dei Pennoni e delle Bandiere Istituzionali

L'attività di manutenzione dei pennoni e delle bandiere in un Comune è fondamentale per garantire il rispetto delle norme sul decoro degli edifici pubblici e sulla simbologia istituzionale. Ricomprende: la mappatura e tenuta dell'inventario dei pennoni presenti sul territorio di competenza del Comune; il controllo periodico sullo stato di manutenzione (integrità drappo, stato cuciture e finiture, usura o ruggine nei ganci, moschettoni, funi o carrucole...); gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria; la tenuta di un registro di manutenzione, anche digitale, utile per rendicontazione interna.



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

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-652 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di qualità 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-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

		2025	2024	2023
I-2378	N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico	2.656	2.789	2.381
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-652 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di qualità 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: corrispondenza ai piani di riqualificazione; rispondenza delle richieste ai parametri qualitativi degli arredi esterni sia intrinseca sia in relazione al contesto; localizzazione, qualità delle strutture, dimensioni, forma e colore delle richieste di occupazione di mercati, manifestazione ed eventi per tutte le aree sia fuori che dentro il Centro Storico nonché su aree di particolare pregio e qualità individuate e comunicate dall'ufficio alla Sepi.



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

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

		2025	2024	2023
I-7091	N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico	85	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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
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-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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-6519	N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico	108	103	372

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

		2025	2024	2023
I-2386	N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico	1.656	1.692	1.550
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.



SEPI

		2025	2024	2023
I-2399	OCCUPAZIONI TEMPORANEE - N° concessioni rilasciate	1.670	1.666	1.650
I-2400	OCCUPAZIONI PERMANENTI - Tempo medio di rilascio delle concessioni	18,0 gg	18,0 gg	20,0 gg
I-4939	OCCUPAZIONI PERMANENTI - N° concessioni rilasciate	147	142	120
I-4943	OCCUPAZIONI TEMPORANEE - Tempo medio di rilascio delle concessioni	9,0 gg	9,0 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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

		2025	2024	2023
I-2701	N° concessioni rilasciate per occupazione di suolo pubblico per traslochi	531	515	547
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.



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-7100	N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico	0	--	--

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 di 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 amministrativi sul rispetto delle norme in materia edilizia-urbanistica [DD 09]
- AT-37 Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica [PM] [PM]
- AT-148 Adozione provvedimenti di repressione delle violazioni edilizie-urbanistiche [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 di 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

		2025	2024	2023
I-1118	N° variazioni all'elenco annuale dei lavori pubblici	4	4	5
I-1119	N° lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 31/12	117	91	131
I-1120	Importo complessivo lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 31/12	€ 69.219.972,71	€ 52.759.512,20	€ 136.297.755,47

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 - 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

		2025	2024	2023
I-1162	LAVORI PUBBLICI - N° opere pubbliche realizzate e collaudate	37	31	23
I-1163	LAVORI PUBBLICI - Rispetto dei tempi programmati nella realizzazione delle opere pubbliche	100,0 %	100,0 %	95,0 %
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

		2025	2024	2023
I-7092	PNRR - Importo totale dei progetti approvati	€ 0,00	€ 4.624.741,72	€ 40.014.516,39
I-7093	PNRR - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	5	7	5
I-7094	PNRR - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	2	24
I-7095	PNRR - N° totale dei progetti esecutivi approvati	0	0	24
I-7096	PNRR - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	0	0

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

		2025	2024	2023
I-7097	PNRR - N° opere pubbliche realizzate e collaudate	5	0	0
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 - PROTEZIONE CIVILE

	2025	2024	2023
I-7049 SEDI ISTITUZIONALI E UFFICI - Importo totale dei progetti approvati	€ 283.656,15	€ 149.955,82	€ 284.606,10
I-7050 SEDI ISTITUZIONALI E UFFICI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	4	1	2
I-7051 SEDI ISTITUZIONALI E UFFICI - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7052 SEDI ISTITUZIONALI E UFFICI - N° totale dei progetti esecutivi approvati	9	4	3
I-7053 SEDI ISTITUZIONALI E UFFICI - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	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 - PROTEZIONE CIVILE

	2025	2024	2023
I-7054 ALTRI EDIFICI COMUNALI - Importo totale dei progetti approvati	€ 223.176,90	€ 1.148.728,26	€ 259.912,56
I-7055 ALTRI EDIFICI COMUNALI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	10	1	0
I-7056 ALTRI EDIFICI COMUNALI - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7057 ALTRI EDIFICI COMUNALI - N° totale dei progetti esecutivi approvati	3	11	3
I-7058 ALTRI EDIFICI COMUNALI - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

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:

		2025	2024	2023
I-1430	EDILIZIA - Accessibilità settimanale allo sportello	36,0 h	36,0 h	36,0 h
I-1445	URBANISTICA - Accessibilità settimanale allo sportello	2,0 h	2,0 h	2,0 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

		2025	2024	2023
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	456	1.082	1.292
I-6271	EDILIZIA - N° SCIA, CAL e comunicazioni edilizie in genere ricevute	4.321	4.343	7.028
I-7140	RICERCHE STORICHE - N° totale delle richieste di accesso evase	2.028	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

		2025	2024	2023
I-1445	URBANISTICA - Accessibilità settimanale allo sportello	2,0 h	2,0 h	2,0 h
I-6272	URBANISTICA - N° certificazioni urbanistiche in genere rilasciate	265	274	287

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

		2025	2024	2023
I-1550	N° elaborazioni cartografiche predisposte per utenza esterna	42	23	21

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

		2025	2024	2023
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 amministrativi sul rispetto delle norme in materia edilizia-urbanistica
- AT-37 Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica [PM]
- AT-148 Adozione provvedimenti di repressione delle violazioni edilizie-urbanistiche
- 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 amministrativi 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

		2025	2024	2023
I-6276	STRUTTURE PRODUTTIVE - N° SCIA, CAL e istanze edilizie in genere sottoposte a controllo	937	836	430
I-6277	STRUTTURE PRODUTTIVE - N° SCIA, CAL e istanze edilizie in genere risultate irregolari	20	24	33
I-6278	STRUTTURE RESIDENZIALI - N° SCIA, CAL e istanze edilizie in genere sottoposte a controllo	3.289	3.061	2.475
I-6279	STRUTTURE RESIDENZIALI - N° SCIA, CAL e istanze edilizie in genere risultate irregolari	50	39	123

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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.

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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

	2025	2024	2023
I-1673 Ammontare delle sanzioni pecuniarie erogate per irregolarità in materia edilizia-urbanistica	€ 0,00	€ 0,00	€ 3.259,00
I-6298 N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati	132	172	165
I-6299 N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati in materia edilizia-urbanistica	31	34	71

AT-148 Adozione provvedimenti di repressione delle violazioni edilizie-urbanistiche

In base alle risultanze dei controlli effettuati dalla PM, vengono 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...).



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

	2025	2024	2023
I-1615 N° ispezioni su alloggi per extra-comunitari	100	622	569
I-1690 N° ordinanze di rimessa in pristino o demolizione emesse per irregolarità in materia edilizia-urbanistica	6	7	6
I-6275 N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati	22	86	95

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

	2025	2024	2023
I-1693 N° controlli effettuati su frazionamenti e mappali	54	83	57

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

	2025	2024	2023
I-6280 CONDONO - N° totale istanze concluse con esito positivo	18	16	35
I-6281 CONDONO - N° totale istanze concluse con esito negativo	4	6	7
I-6282 CONDONO - N° istanze pendenti al 31/12	906	928	950

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-1089	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° sopralluoghi per verifica opere di urbanizzazione	14	8	10
I-6460	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° opere di urbanizzazione collaudate	1	2	2

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-1806	QUALITÀ URBANA - N° controlli sulla qualità urbana degli interventi realizzati sul territorio	3	0	--
I-1809	QUALITÀ URBANA - Importo sanzioni pecuniarie erogate	€ 0,00	€ 0,00	--

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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-663 URP - Rilascio credenziali SPID (Err: Chiave Doppia) [DD 05]
- 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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-6324	N° totale iscrizioni anagrafiche effettuate	4.472	4.374	4.415
I-6325	N° totale cancellazioni anagrafiche effettuate	3.445	3.174	3.215

I-6326	N° totale cambi di indirizzo anagrafici effettuati	3.789	3.374	3.743

AT-166 Gestione dei registri di stato civile

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



DD 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-6327	N° totale iscrizioni effettuate nei registri di stato civile	3.912	1.631	3.882
I-6328	N° totale trascrizioni effettuate nei registri di stato civile	813	3.269	113
I-6329	N° totale procedimenti conclusi per separazioni e divorzi	134	61	56
I-658	N° totale annotazioni effettuate nei registri di stato civile	9.634	9.280	9.520
I-659	N° totale rettificazioni effettuate nei registri di stato civile	0	0	0

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-668	N° iscrizioni nel registro AIRE	314	474	429
I-669	N° cancellazioni dal registro AIRE	179	154	414
I-670	N° aggiornamenti del registro AIRE	103	556	563

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

		2025	2024	2023
I-6294	N° accertamenti anagrafici effettuati	8.666	6.046	7.103
I-6295	N° irregolarità riscontrate in seguito agli accertamenti anagrafici effettuati	1.068	135	430

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-732	N° testamenti biologici presenti nel registro	35	34	26
I-733	N° testamenti biologici registrati	35	34	26
I-734	N° testamenti biologici cancellati	0	0	3

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-735	N° procedure di denominazione di aree e luoghi comunali	15	8	16
I-736	N° procedure di assegnazione o soppressione di numeri civici	88	135	43

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:

		2025	2024	2023
I-6330	N° totale carte di identità tradizionali rilasciate	307	525	536
I-6331	N° totale carte di identità elettroniche rilasciate	14.311	13.010	12.726

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-663 URP - Rilascio credenziali SPID
- 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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-6330	N° totale carte di identità tradizionali rilasciate	307	525	536

AT-663 URP - Rilascio credenziali SPID

Consiste nel rilascio (di norma a seguito di appuntamento) della identità digitale unica SPID al cittadino, in qualità di operatori abilitati dalla Società che rilascia identità digitali gratuite nell'ambito di una Convenzione con la Regione Toscana alla quale il Comune di Pisa aderisce mettendo a disposizione i propri sportelli e dipendenti. L'attività comprende l'assistenza agli utenti a seguito di cambiamento dei dati di registrazione forniti dai cittadini al momento di rilascio delle credenziali.



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

		2025	2024	2023
I-7142	URP - N° SPID rilasciati	589	526	--

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-6331	N° totale carte di identità elettroniche rilasciate	14.311	13.010	12.726

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

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

- FONTI** Art. 1 Legge 1228/1954 (Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente)
Art. 5 lett a) DPR 396/2000 (Ordinamento dello stato civile)
Art. 54 comma 3 TUEL
- UTENZA** Cittadini 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
Cittadini italiani e dell'Unione europea
Enti, associazioni e comitati con sede legale in Italia o in un paese dell'UE
Persone giuridiche e società di persone
Pubbliche amministrazioni
- OUTPUT** Certificato contestuale (residenza, famiglia, stato civile...)
Certificato di decesso
Certificato di matrimonio
Certificato di nascita
Certificato di residenza o di stato di famiglia
Certificato di stato libero
Certificato storico di residenza o di stato di famiglia
Estratto per riassunto dell'atto di nascita, di matrimonio o di decesso
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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-4982	N° certificati rilasciati tramite il Portale dei Servizi OnLine	3.418	2.948	2.948
I-6332	N° totale certificati di residenza o stato di famiglia rilasciati allo sportello	8.565	8.115	7.914
I-6333	N° totale certificati contestuali rilasciati allo sportello	5.033	5.012	4.910

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-6334	N° totale certificati di stato civile rilasciati	7.620	7.483	7.523
I-6335	N° totale estratti per copia integrale di stato civile rilasciati	8.800	8.752	8.590
I-6336	N° totale estratti per riassunto di stato civile rilasciati	9.650	9.140	9.260

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:

	2025	2024	2023
I-2717 N° complessivo matrimoni civili celebrati	193	202	167

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

	2025	2024	2023
I-2717 N° complessivo matrimoni civili celebrati	193	202	167
I-2718 Importo riscosso per matrimoni civili celebrati con previsione di tariffa	€ 34.731,00	€ 33.790,00	€ 24.461,97
I-4978 N° complessivo dichiarazioni di unione civile	10	10	13

I-4979	Importo riscosso per dichiarazioni unione civile con previsione di tariffa	€ 1.799,00	€ 2.150,00	€ 1.550,00

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

U

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

SERVIZIO S-36 Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali

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

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

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

2025

2024

2023

I-6339	N° totale aggiornamenti alle liste elettorali	9.446	8.458	7.661
I-6340	N° totale iscrizioni effettuate negli Albi Elettorali	6.762	163	203
I-6341	N° totale cancellazioni effettuate dagli Albi Elettorali	5.225	394	102

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-2720	N° nuove tessere elettorali rilasciate	5.293	3.518	3.329
I-2721	N° duplicati di tessere elettorali rilasciati	1.437	1.146	2.965
I-2722	N° tagliandi di aggiornamento delle tessere elettorali	2.039	1.780	1.767
I-2723	N° certificati elettorali rilasciati	861	10.644	8.094

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-757	N° sedute svolte dalle Commissioni Elettorali Circondariali	19	19	10
I-758	N° verbali redatti per la Commissioni Elettorali Circondariali	212	217	133

SERVIZIO S-37 Gestire le consultazioni elettorali e popolari

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

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può essere scomposto logicamente secondo successivi livelli di dettaglio, tanti quanti ritenuti necessari per comprendere al meglio le singole attività che lo caratterizzano: al livello di dettaglio più analitico, che può variare da servizio a servizio in base alle specifiche esigenze conoscitive, entra in gioco il legame con la struttura organizzativa, quando cioè vengono definite le specifiche attività assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-184 Gestione delle consultazioni elettorali
- AT-426 Gestione delle procedure per lo svolgimento dei referendum comunali

AT-184 Gestione delle consultazioni elettorali

E' l'attività rivolta allo svolgimento delle specifiche consultazioni elettorali (di qualsiasi tipo esse siano) e comprende non solo l'aggiornamento del corpo elettorale secondo quanto richiesto dalle normative di riferimento per la consultazione da tenersi, ma anche operazioni di carattere amministrativo, contabile, tecnico ed organizzativo (reperimento materiali necessari, verifiche dei seggi in loco, nomina degli scrutatori, consegna delle tessere elettorali e dei duplicati, assistenza ai Presidenti di seggio prima e durante la consultazione...).

L'organizzazione delle consultazioni è complessa e coinvolge trasversalmente buona parte delle strutture dell'Ente. Tutti i servizi sono sotto il controllo del responsabile dell'ufficio elettorale che, con il Centro Organizzativo, prepara gli atti e propone/procede ad affidamenti, liquidazioni... Vengono quindi costituiti sia gruppi di lavoro a domanda coordinati direttamente dall'Ufficio Elettorale (centro organizzativo, centro rilevazione dati, posti telefonici, rilevatori, liste elettorali) sia gruppi di servizi seguiti direttamente dalle direzioni di riferimento secondo quanto richiesto dal responsabile dell'ufficio elettorale (polizia municipale, anagrafe, ufficio stampa, manutenzioni ed impianti speciali, notifiche, portineria, centralino, tipografia, autoparco, prevenzione e sicurezza, supporti logistici, risorse finanziarie, personale, sistemi informativi...).



DD 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

	2025	2024	2023
I-4533 N° totale consultazioni elettorali	2	1	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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-771	N° iscrizioni nelle Liste di Leva	480	366	314
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	53	45	52

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]

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

		2025	2024	2023
I-1335	N° punti rete al 31/12	2.200	2.150	2.150
I-1336	N° postazioni pc fisse al 31/12	667	678	673
I-1337	N° postazioni pc mobili al 31/12	127	126	132
I-1338	N° stampanti al 31/12	256	269	276
I-1339	N° scanner al 31/12	171	178	187

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

		2025	2024	2023
I-1344	N° altri contratti di assistenza hardware e software attivi al 31/12	33	34	248
I-6707	CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° interventi eseguiti di assistenza hardware	300	320	1.320
I-6708	CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° interventi eseguiti di assistenza software	638	1.680	1.771
I-6709	CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° interventi IMAC (Install, Move, Add, Change)	2.364	2.192	41

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-737	N° rilevazioni su eventi demografici effettuate	50	61	55

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

2025	2024	2023

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

I-738	N° rilevazioni sui prezzi effettuate	63.096	61.884	62.284

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-739	N° rilevazioni multiscopo effettuate	150	120	101

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-740	N° censimenti ISTAT effettuati	4	3	7

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".

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

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]

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

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

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

		2025	2024	2023
I-1142	Valutazione media delle prestazioni del personale dipendente	--	99,3 %	99,5 %
I-1144	Importo medio pro-capite erogato per la valutazione delle prestazioni del personale dipendente	--	€ 1.828,98	€ 2.103,11

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

2025	2024	2023

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

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

		2025	2024	2023
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	30	33	33
I-1136	Grado di completezza nella redazione delle microstrutture	99,3 %	98,2 %	71,4 %
I-1137	N° report redatti sulle microstrutture	1	1	1
I-5712	Grado di tempestività nell'aggiornamento del personale con le microstrutture	28,6 %	34,7 %	44,0 %

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

		2025	2024	2023
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	0	2

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

		2025	2024	2023
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	--	703	723
I-1142	Valutazione media delle prestazioni del personale dipendente	--	99,3 %	99,5 %
I-1144	Importo medio pro-capite erogato per la valutazione delle prestazioni del personale dipendente	--	€ 1.828,98	€ 2.103,11

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

		2025	2024	2023
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	12	16	14
I-1149	N° sedute effettuate dall'Organismo di Valutazione con riferimento a tutte le competenze ad esso attribuite	23	25	22
I-1154	N° contestazioni alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti gestite	0	0	0

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

		2025	2024	2023
I-1155	N° revisioni della macrostruttura	2	1	3
I-1156	N° analisi organizzative e/o proposte di riorganizzazione elaborate	1	1	2

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

		2025	2024	2023
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

		2025	2024	2023
I-7124	N° atti di macrostruttura approvati	5	0	3

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:

	2025	2024	2023
I-6249 N° totale assunzioni di personale effettuate	43	62	83

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

	2025	2024	2023
I-6247 N° totale bandi pubblicati per l'assunzione di personale	13	12	16
I-6248 Tempo medio di espletamento dei bandi per l'assunzione di personale	58,0 gg	80,0 gg	46,0 gg
I-6249 N° totale assunzioni di personale effettuate	43	62	83

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

2025	2024	2023

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

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

		2025	2024	2023
I-3393	N° bandi pubblicati per l'attivazione di praticantato presso l'Avvocatura	2	1	0
I-3394	N° praticantati attivati	0	1	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

		2025	2024	2023
I-1392	N° contratti di lavoro stipulati per trasformazione di rapporti già in essere con dipendenti	15	13	24
I-6250	N° contratti di lavoro stipulati per l'assunzione di personale	43	62	83

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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:

	2025	2024	2023
I-1417 Incidenza degli infortuni durante l'orario di lavoro	2,1 %	1,8 %	1,5 %

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 - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

	2025	2024	2023
I-1410 N° nuovi documenti di valutazione del rischio (DVR) elaborati direttamente dall'ufficio	1	0	1

I-1411	N° documenti di valutazione del rischio (DVR) revisionati	37	1	5
I-1412	N° documenti unici di valutazione del rischio da interferenza (DUVRI) elaborati da altri soggetti per i quali si è fornito supporto	1	0	4
I-1413	Ammontare delle risorse finanziarie destinate alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	€ 70.880,00	€ 72.000,00	€ 68.000,00

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 - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

		2025	2024	2023
I-1414	N° visite mediche ordinarie effettuate da dipendenti	535	546	419
I-3236	N° visite mediche straordinarie effettuate da dipendenti	5	8	14

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 - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

		2025	2024	2023
I-1415	N° infortuni in itinere	6	8	8
I-1416	N° infortuni durante l'orario di lavoro	14	8	10
I-1417	Incidenza degli infortuni durante l'orario di lavoro	2,1 %	1,8 %	1,5 %

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 - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

		2025	2024	2023
I-1419	N° controlli effettuati sui dispositivi di protezione individuale	--	54	51
I-1420	N° segnalazioni inviate per mancanza o uso non corretto dei DPI	--	0	0

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 - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

		2025	2024	2023
I-1421	N° ore di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	72	74	82
I-1422	N° ore di addestramento in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	16	37	66
I-1425	N° soggetti partecipanti ai corsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	98	202	455
I-1426	N° soggetti partecipanti ai corsi di addestramento in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	41	106	123
I-6713	N° azioni di informazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	16	14	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 - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

		2025	2024	2023
I-1465	N° interventi per la gestione di situazioni ordinarie di sicurezza sui luoghi di lavoro	26	17	22
I-1466	N° interventi per la gestione di emergenze sui luoghi di lavoro	24	15	13

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

		2025	2024	2023
I-6364	ASSISTENZA PORTATORI HANDICAP - N° totale procedure concluse	110	99	128
I-6365	MALATTIA - N° totale procedure concluse	1.248	1.239	1.262
I-6366	ISTITUTI GENERICI - N° totale procedure concluse	3.034	2.715	2.561
I-6367	N° totale procedure concluse afferenti la modifica della situazione giuridica del dipendente	51	49	78
I-6368	MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° totale procedure concluse	858	812	694

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

I-6370	N° totale procedure concluse per incarichi esterni/interni ai dipendenti	46	82	32
I-6712	N° atti predisposti per l'assegnazione di incarichi dirigenziali	11	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

		2025	2024	2023
I-1520	N° report o analisi effettuate a supporto del responsabile anti-corruzione	2	2	2
I-6253	N° procedure disciplinari avviate	8	22	22
I-6254	N° provvedimenti disciplinari adottati	8	19	5
I-6255	N° procedure disciplinari concluse	6	24	12

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

		2025	2024	2023
I-1523	N° mobilità interna effettuate	17	22	33
I-1524	N° procedure di assegnazione funzionale di dipendenti comunali ad altri enti esterni	7	4	2
I-1525	N° procedure di assegnazione funzionale al Comune di Pisa di personale esterno	1	1	1

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

		2025	2024	2023
I-1539	N° fascicoli del personale al 31/12	665	663	650
I-1542	N° aggiornamenti alla dotazione organica	82	88	191
I-1545	N° totale giorni di assenza	--	42.096	42.907
I-1546	N° totale giorni di presenza	138.012	135.478	134.607

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

2025	2024	2023

I-6256	N° accordi sindacali sottoscritti	4	3	2
I-6257	N° informazioni inviate in materie oggetto di mera informazione	7	18	25
I-6259	N° delegazioni trattanti effettuate	22	25	12

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

		2025	2024	2023
I-6184	N° sedute presiedute come delegazione trattante di parte pubblica	21	14	12

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

		2025	2024	2023
I-1475	N° cedolini per buste paga predisposti	9.286	9.250	9.368
I-1476	N° elaborazioni su trattamento di fine rapporto	43	114	311
I-1477	N° elaborazioni su trattamento previdenziale	367	312	277
I-1478	N° proposte per fondo incentivante personale	3	3	3
I-1479	N° proposte per fondo incentivante dirigenza	3	3	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

		2025	2024	2023
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	16.476	9.891	6.543
I-6252	Ammontare della spesa liquidata per corsi organizzati	€ 85.379,01	€ 77.885,76	€ 71.680,30

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

		2025	2024	2023
I-1801	N° circolari e direttive predisposte	8	11	12
I-1803	N° pareri scritti rilasciati in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro	125	138	118
I-1805	N° report ed elaborazioni predisposte in materia di personale e rapporto di lavoro	250	251	344

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]
- AT-665 Gestire le procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 13]

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-654 Pareri tecnici di supporto alle valutazioni dei servizi assicurativi (DD 10) (Err: Chiave Doppia) [DD 10]
- AT-655 Pareri tecnici di supporto alle valutazioni dei servizi assicurativi (DD 11) (Err: Chiave Doppia) [DD 11]
- AT-656 Pareri tecnici di supporto alle valutazioni dei servizi assicurativi (DD 12) (Err: Chiave Doppia) [DD 12]
- 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 URP - Comunicazione al pubblico delle informazioni sui servizi comunali [DD 05]
- AT-653 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il centralino telefonico (Err: Chiave Doppia) [DD 04]
- AT-661 URP - Facilitazione digitale per la presentazione di richieste di servizi erogati dall'Ente (Err: Chiave Doppia) [DD 05]
- AT-227 URP - Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti [DD 05]
- AT-228 URP - Ricezione e gestione delle segnalazioni di disservizi [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 [SEPI] Gestione del centralino telefonico [SEPI]
- 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]
AT-667 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 13]

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-665 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

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

		2025	2024	2023
I-6190	N° procedure concluse per l'acquisizione centralizzata di beni e attrezzature generiche	32	26	45
I-6191	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisizione centralizzata di beni e attrezzature generiche	€ 1.981.980,83	€ 1.613.019,41	€ 895.642,94

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

		2025	2024	2023
I-6356	N° procedure concluse per l'acquisto centralizzato di infrastrutture hw e sw	51	58	58
I-6357	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto centralizzato di infrastrutture hw e sw	€ 84.208.086,00	€ 1.776.432,84	€ 1.066.988,04

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

		2025	2024	2023
I-6235	N° procedure per l'acquisto di beni e servizi gestite dall'Ufficio Gare	3	11	6
I-6236	N° verbali di gara predisposti nell'ambito delle procedure per l'acquisto di beni e servizi	1	40	22

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 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; 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

		2025	2024	2023
I-6234	N° procedure per l'affidamento di lavori pubblici gestite dall'Ufficio Gare	7	5	27
I-885	N° verbali di gara predisposti nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori pubblici	22	9	54

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

		2025	2024	2023
I-6518	N° variazioni al programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	4	5	3

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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-6188	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	34	6	9
I-6189	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 907.110,12	€ 92.360,50	€ 152.357,00

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

		2025	2024	2023
I-6354	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	66	59	68
I-6355	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 251.253,62	€ 585.978,71	€ 390.413,72

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

		2025	2024	2023
I-6456	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	8	1	9
I-6457	N° procedure concluse per l'affidamento di lavori	10	6	7
I-6458	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 443.243,40	€ 6.997,43	€ 1.064.191,07
I-6459	Importo complessivo delle procedure concluse per l'affidamento di lavori	€ 1.762.732,14	€ 692.703,72	€ 1.186.943,99

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

		2025	2024	2023
I-6182	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	4	3	2
I-6183	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 11.980,00	€ 11.936,00	€ 14.012,60

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

		2025	2024	2023
I-6284	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	3	2	1
I-6285	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 1.228,54	€ 1.182,00	€ 748,00

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

		2025	2024	2023
I-6296	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	75	96	104
I-6297	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 3.027.306,92	€ 2.372.458,35	€ 2.615.396,66

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

		2025	2024	2023
I-6273	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	5	12	5
I-6274	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 104.954,00	€ 161.923,49	€ 19.994,40

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

		2025	2024	2023
I-6306	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	216	215	203
I-6307	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 3.446.600,86	€ 2.362.418,69	€ 1.955.266,31
I-6710	N° procedure concluse per l'affidamento di lavori	0	0	0
I-6711	Importo complessivo delle procedure concluse per l'affidamento di lavori	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

		2025	2024	2023
I-6232	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	5	7	15
I-6233	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 72.164,22	€ 60.850,42	€ 65.209,13

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-6337	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	35	20	29
I-6338	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 5.825.411,04	€ 1.066.152,35	€ 134.419,75

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-6514	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	21	13	2
I-6515	N° procedure concluse per l'affidamento di lavori	33	17	2
I-6516	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 646.166,71	€ 499.186,26	€ 200.000,00
I-6517	Importo complessivo delle procedure concluse per l'affidamento di lavori	€ 18.687.017,70	€ 17.127.959,39	€ 200.000,00

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-6701	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	11	25	24
I-6702	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 497.066,00	€ 591.692,14	€ 915.341,72
I-6703	N° procedure concluse per l'affidamento di lavori	0	2	1
I-6704	Importo complessivo delle procedure concluse per l'affidamento di lavori	€ 0,00	€ 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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-6705	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	52	71	34
I-6706	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 1.109.034,45	€ 1.748.989,93	€ 1.032.590,42
I-7663	N° procedure concluse per l'affidamento di lavori	81	48	--
I-7664	Importo complessivo delle procedure concluse per l'affidamento di lavori	€ 8.127.956,80	€ 2.759.550,11	--

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 - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

		2025	2024	2023
I-6820	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	8	4	7
I-6821	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 63.445,68	€ 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

		2025	2024	2023
I-6822	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	16	22	24
I-6823	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 197.295,21	€ 881.933,85	€ 1.467.022,46
I-6824	N° procedure concluse per l'affidamento di lavori	2	2	15
I-6825	Importo complessivo delle procedure concluse per l'affidamento di lavori	€ 106.561,83	€ 1.391.180,70	€ 24.232.017,39

AT-665 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).



DD 13 SOCIALE - DISABILITÀ

		2025	2024	2023
I-7661	N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	2	--	--
I-7662	Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi	€ 66.490,00	--	--

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:

		2025	2024	2023
I-2281	CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	1.256,0 gg	1.460,0 gg	1.835,9 gg
I-2293	CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	365,0 gg	--	--
I-2307	CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	1.679,0 gg	1.825,0 gg	1.861,5 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

		2025	2024	2023
I-2279	N° atti adottati per autorizzazione a costituirsi in giudizio	53	68	118
I-3309	N° atti adottati per autorizzazione a promuovere azioni giudiziarie verso terzi	3	4	13
I-4951	N° pareri in materia giuridica rilasciati ad altre strutture comunali	18	13	17
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

		2025	2024	2023
I-2281	CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	1.256,0 gg	1.460,0 gg	1.835,9 gg
I-2286	CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° contenziosi definiti nel periodo	1	0	0
I-2293	CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	365,0 gg	--	--
I-2300	CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° contenziosi definiti nel periodo	29	27	30
I-2307	CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	1.679,0 gg	1.825,0 gg	1.861,5 gg
I-2309	CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° contenziosi definiti nel periodo	26	3	31

AT-396 Gestione dei procedimenti stragiudiziali

Consiste nell'espletamento di tutte le attività finalizzate alla gestione di eventuali percorsi stragiudiziali intrapresi per la risoluzione di conflitti (ricorsi straordinari dinanzi al Presidente della Repubblica, transazioni stragiudiziali, negoziazioni assistite, mediazioni, arbitrati...).

MEDIAZIONE

- Consiste nell'assistenza al dirigente all'interno del procedimento di mediazione (la presenza degli avvocati è obbligatoria nelle ipotesi di mediazione obbligatoria, facoltativa nelle altre). Questa comprende la trattazione della questione presso un organismo accreditato di mediazione, con l'esame delle pretese, la ricerca e produzione delle prove, la formulazione delle conclusioni. Al termine della prima fase l'organismo formula una proposta di mediazione che gli avvocati dell'ente valutano congiuntamente con il dirigente competente e, se accoglibile, la sottoscrivono. Gli avvocati attestano e certificano la conformità dell'accordo alle norme imperative e all'ordine pubblico. Ove necessario, ai fini dell'esecuzione coattiva dell'accordo, rappresenteranno l'ente nel successivo procedimento di omologazione.

NEGOZIAZIONE ASSISTITA

- Consiste nell'espletare attività finalizzate alla prevenzione di una lite giudiziale tramite il raggiungimento di un accordo avente valore di titolo esecutivo e valido per iscrivere ipoteca giudiziale ed ai fini della trascrizione: informativa al dirigente; eventuale formulazione dell'invito a stipulare una convenzione di negoziazione assistita; predisposizione della convenzione e sottoscrizione della medesima, unitamente al dirigente competente; assistenza alla negoziazione; redazione dell'accordo, o certificazione del mancato accordo.

TRANSAZIONE STRAGIUDIZIALE - La transazione è un contratto concluso tra due o più parti al fine di porre termine ad una lite già iniziata o di prevenirla, qualora sussista il serio pericolo che la stessa possa essere instaurata. Si tratta di un contratto tipico, espressamente regolato dal codice civile, che nell'art. 1965 lo definisce come il contratto col quale le parti, facendosi reciproche concessioni, pongono fine ad una lite già incominciata o prevengono una lite che può sorgere fra loro.

PROCEDIMENTI ARBITRALI - Consiste nell'espletamento di tutte le attività finalizzate alla rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi arbitrali, compresi quelli di arbitrato volontario previsti dal D.L. 132/2006; predisposizione degli atti per il giudizio nei termini previsti dall'accordo arbitrale; partecipazione agli incontri; attività istruttoria. Viene garantita un'informazione costante agli uffici in merito agli sviluppi del procedimento, alle scadenze, agli adempimenti cui l'ufficio è via via tenuto.



DD 01 AVVOCATURA CIVICA

		2025	2024	2023
I-2315	TRANSAZIONI STRAGIUDIZIALI - N° transazioni concluse	1	8	2
I-2318	ARBITRATI - N° arbitrati conclusi	0	0	0
I-3389	MEDIAZIONI - N° mediazioni concluse	4	1	6
I-3391	NEGOZIAZIONE ASSISTITA - N° negoziazioni concluse	0	0	20

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

2025	2024	2023

I-6263	N° conciliazioni in materia di lavoro attivate	4	6	22
I-6264	N° conciliazioni in materia di lavoro concluse	4	10	20

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

		2025	2024	2023
I-2325	CONTENZIOSO ASSICURATIVO - N° contenziosi definiti	1	1	3
I-2330	CONTENZIOSO ASSICURATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	60,0 gg	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

		2025	2024	2023
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	1	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	2	0	3
I-955	N° relazioni inviate all'Avvocatura per contenziosi su procedure di affidamento di lavori pubblici e forniture di beni e servizi	1	0	0

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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:

	2025	2024	2023
I-2330 CONTENZIOSO ASSICURATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	60,0 gg	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-654 Pareri tecnici di supporto alle valutazioni dei servizi assicurativi (DD 10)
- AT-655 Pareri tecnici di supporto alle valutazioni dei servizi assicurativi (DD 11)
- AT-656 Pareri tecnici di supporto alle valutazioni dei servizi assicurativi (DD 12)
- 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

	2025	2024	2023
I-2332 N° polizze assicurative attive al 31/12	7	13	14
I-2333 N° polizze assicurative attivate e/o rinnovate nel periodo	3	9	6

AT-654 Pareri tecnici di supporto alle valutazioni dei servizi assicurativi (DD 10)

Consiste nel fornire alla direzione competente in materia di servizi assicurativi le relazioni/perizie/valutazioni tecniche sullo stato dei luoghi finalizzate al completamento delle istruttorie per i sinistri passivi e, ove competenti, all'individuazione delle responsabilità



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

AT-655 Pareri tecnici di supporto alle valutazioni dei servizi assicurativi (DD 11)

Consiste nel fornire alla direzione competente in materia di servizi assicurativi le relazioni/perizie/valutazioni tecniche sullo stato dei luoghi finalizzate al completamento delle istruttorie per i sinistri passivi e, ove competenti, all'individuazione delle responsabilità



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - PROTEZIONE CIVILE

AT-656 Pareri tecnici di supporto alle valutazioni dei servizi assicurativi (DD 12)

Consiste nel fornire alla direzione competente in materia di servizi assicurativi le relazioni/perizie/valutazioni tecniche sullo stato dei luoghi finalizzate al completamento delle istruttorie per i sinistri passivi e, ove competenti, all'individuazione delle responsabilità



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

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

		2025	2024	2023
I-2335	SINISTRI PASSIVI CON COPERTURA - N° procedure di risarcimento concluse	6	5	3
I-3332	SINISTRI PASSIVI SENZA COPERTURA - N° procedure di risarcimento concluse	180	205	188
I-6198	N° di procedure di sinistro passivo avviate	200	222	161

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

		2025	2024	2023
I-2350	SINISTRI ATTIVI - N° procedure di risarcimento concluse	11	9	11

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

		2025	2024	2023
I-6286	TUTELA LEGALE - N° procedure concluse	0	11	0

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

		2025	2024	2023
I-6245	N° totale materiali stampati per gli uffici comunali e per gli assessorati	189.373	81.899	--
I-6246	N° totale materiali stampati per eventi organizzati da soggetti esterni	12.087	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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-6310	N° totale servizi logistici effettuati a favore degli uffici comunali	430	440	431
I-6311	N° totale servizi logistici effettuati per eventi e iniziative organizzati da soggetti esterni	0	52	230

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-7152	N° interventi di piccola manutenzione effettuati	55	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 URP - Comunicazione al pubblico delle informazioni sui servizi comunali
- AT-653 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il centralino telefonico
- AT-661 URP - Facilitazione digitale per la presentazione di richieste di servizi erogati dall'Ente
- AT-227 URP - Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti
- AT-228 URP - Ricezione e gestione delle segnalazioni di disservizi
- 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 [SEPI] Gestione del centralino telefonico
- AT-317 Notifica effettiva di atti e documenti all'utenza
- AT-324 Coordinamento delle attività di notificazione e pubblicazione

AT-233 URP - Comunicazione al pubblico delle informazioni sui servizi comunali

Consiste nel rilascio delle informazioni al pubblico relative all'iter da seguire per usufruire dei servizi comunali digitali e non, per attivare un procedimento amministrativo, per ottenere autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, nulla-osta, ecc. e per individuare eventuale modulistica. L'attività comprende, inoltre, la ricezione per iscritto in carta semplice delle richieste sullo stato degli atti/procedure che riguardino il richiedente ed ogni altra informazione in possesso dell'amministrazione comunale; tali richieste sono inoltrate all'ufficio competente o, se già disponibili, le informazioni sono fornite direttamente dall'ufficio al richiedente. Le richieste possono essere presentate direttamente allo sportello "URP" negli orari di apertura al pubblico, o possono pervenire tramite telefono, mail, PEC, ecc.

L'attività ricomprende il monitoraggio delle informazioni contenute nelle pagine web del portale istituzionale e l'eventuale segnalazione alle strutture competenti circa la necessità di adeguare i contenuti o la forma al fine di favorire la chiarezza e la semplicità della comunicazione e l'accesso ai servizi comunali.

Consiste, inoltre, nel supporto al soggetto incaricato del servizio di call & contact center al fine di uniformare le informazioni fornite all'utenza.



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

	2025	2024	2023
I-1016 URP - N° contatti con il pubblico telefonici o presso lo sportello	13.313	21.466	20.071
I-1017 URP - N° contatti con il pubblico in forma scritta	4.807	21.831	19.370

I-1018	URP - N° domande e istanze ricevute	3.032	7.209	4.328

AT-653 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il centralino telefonico

Consiste nella gestione e monitoraggio del contratto di servizio attraverso il quale sono affidate le funzioni 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

AT-661 URP - Facilitazione digitale per la presentazione di richieste di servizi erogati dall'Ente

Comprende l'attività di facilitazione digitale nei confronti di coloro che ne facciano richiesta per consentire all'utenza di individuare e fruire dei servizi digitali (ivi compresi quelli erogati tramite apposito bando) attivabili attraverso il portale istituzionale. Il contatto con l'utente può avvenire sia allo sportello (di norma a seguito di appuntamento), sia per altri canali telefonici o telematici.



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

		2025	2024	2023
I-7143	URP - N° utenti supportati con attività di facilitazione digitale	1.689	1.196	--

AT-227 URP - Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti

Consiste nella ricezione delle richieste presentate dagli interessati all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, ai fini dell'esercizio del diritto di accesso, attraverso l'apposito servizio on line o mediante compilazione di apposito modulo preimpostato, con contestuale rilascio di ricevuta all'interessato.

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 viene trasmessa al servizio competente, previa verifica di ammissibilità ed eventuale procedura di integrazione. Qualora gli atti debbano essere rilasciati in copia, gli uffici competenti dovranno trasmetterli all'URP che li trasmetterà o consegnerà ai richiedenti previa esazione dei diritti di copia, se dovuti.



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

		2025	2024	2023
I-972	N° richieste di accesso ricevute	3.423	3.201	3.430
I-981	N° totale delle richieste di accesso evase	3.260	3.149	2.868
I-982	Tempo medio di evasione delle richieste di accesso agli atti	37,0 gg	34,0 gg	41,8 gg

AT-228 URP - Ricezione e gestione delle segnalazioni di disservizi

Consiste nella gestione della procedura telematica per le segnalazioni provenienti dai cittadini su disservizi da parte del Comune di Pisa o di enti e società partecipate e nell'effettuazione di monitoraggi periodici delle segnalazioni ricevute.

Le segnalazioni ove necessario (errata assegnazione, ecc) sono attribuite dall'URP all'ufficio competente.



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

		2025	2024	2023
I-4536	Tempo medio di chiusura dei reclami e segnalazioni	15,0 gg	9,0 gg	8,8 gg
I-4549	N° totale reclami e segnalazioni pervenuti	5.941	7.521	7.674
I-4555	N° totale reclami e segnalazioni chiuse formalmente	3.617	6.263	6.421

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

		2025	2024	2023

I-989	N° atti affissi all'Albo Pretorio	7.734	7.514	7.615

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

		2025	2024	2023
I-6301	N° interventi effettuati a persone non deambulanti presso la loro residenza	325	132	148
I-984	N° notifiche effettuate	1.985	2.132	2.839

AT-235 [SEPI] 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.



SEPI

		2025	2024	2023
I-1022	N° totale contatti telefonici in entrata tramite centralino	13.500	10.000	17.200
I-6243	N° totale contatti tramite call center	--	9.018	8.172

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

		2025	2024	2023
I-994	N° totale notifiche effettuate	2.755	3.443	2.640
I-995	Tempo medio di notifica di atti direttamente all'interessato o ad altro soggetto	9,8 gg	9,8 gg	10,1 gg
I-996	Tempo medio di notifica di atti tramite invio raccomandata	7,9 gg	8,4 gg	12,2 gg
I-997	Tempo medio di notifica di atti tramite affissione all'Albo per irreperibilità interessati	10,8 gg	8,3 gg	13,7 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
Protocollazione posta 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-667 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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

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 - 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 - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

AT-667 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 13 SOCIALE - DISABILITÀ

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

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

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]

U	
COMUNE DI PISA Comune di Pisa	Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

		2025	2024	2023
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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-7044	UFFICI GIUDIZIARI - Importo totale dei progetti approvati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-7045	UFFICI GIUDIZIARI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-7046	UFFICI GIUDIZIARI - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7047	UFFICI GIUDIZIARI - N° totale dei progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-7048	UFFICI GIUDIZIARI - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	0	0

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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.

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

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 12]

U

 COMUNE DI PISA
 Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

		2025	2024	2023
I-2909	N° ore di formazione presso le scuole in materia di educazione stradale	42	32	23

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

		2025	2024	2023
I-2921	N° complessivo di incidenti stradali rilevati	1.201	1.245	1.185
I-2922	N° complessivo di incidenti stradali rilevati rispetto alla popolazione residente	13 ‰	14 ‰	12 ‰
I-2923	Tempi medi di risposta alle richieste di intervento per incidenti stradali	25 min	25 min	25 min

AT-78 Controlli sul rispetto delle norme in materia di circolazione stradale

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli sul rispetto delle norme in materia di circolazione stradale nell'ambito del territorio comunale. In base agli esiti di tali controlli vengono poi irrogate le sanzioni amministrative pecuniarie e/o accessorie di propria competenza prescritte dal Codice della Strada. Sono qui ricomprese, a titolo di esempio, le attività di pattugliamento stradale sul territorio, i controlli effettuati mediante postazioni con Autovelox/Telelaser, e la gestione del Centro Telematico di controllo della ZTL.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

		2025	2024	2023
I-2916	Ammontare delle sanzioni a carattere pecuniario elevate per violazione di norme in materia di circolazione stradale	€ 10.266.135,65	€ 10.659.075,34	€ 11.921.504,09
I-6289	N° controlli effettuati sulla circolazione stradale	353	347	315
I-6290	N° irregolarità riscontrate per violazione di norme in materia di circolazione stradale	133.956	152.508	168.671

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

		2025	2024	2023
I-2917	N° rimozioni di veicoli per violazione delle norme in materia di circolazione stradale	1.757	1.632	1.612

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:

	2025	2024	2023
I-24 N° complessivo dei controlli effettuati	545	302	236

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

	2025	2024	2023
I-24 N° complessivo dei controlli effettuati	545	302	236
I-25 N° complessivo delle situazioni irregolari riscontrate	124	67	93
I-6512 N° provvedimenti emessi a seguito di irregolarità	124	67	82

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

		2025	2024	2023
I-6291	N° sopralluoghi effettuati relativi alle attività commerciali ed economiche	357	213	302
I-6292	N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati relativi alle attività commerciali ed economiche	192	118	151
I-6293	Ammontare delle sanzioni pecuniarie erogate per irregolarità relative alle attività commerciali ed economiche	€ 184.523,00	€ 133.570,18	€ 163.218,25

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 - 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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-7024	INFRASTRUTTURE DI VIDEOSORVEGLIANZA - Importo totale dei progetti approvati	€ 100.232,31	€ 1.522.688,00	€ 0,00
I-7025	INFRASTRUTTURE DI VIDEOSORVEGLIANZA - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	1	1	0
I-7026	INFRASTRUTTURE DI VIDEOSORVEGLIANZA - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7027	INFRASTRUTTURE DI VIDEOSORVEGLIANZA - N° totale dei progetti esecutivi approvati	1	4	0
I-7028	INFRASTRUTTURE DI VIDEOSORVEGLIANZA - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	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 Obbligatorii [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

	2025	2024	2023
I-6300 POLIZIA GIUDIZIARIA - N° indagini effettuate	386	285	504

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

	2025	2024	2023
I-959 N° totale ore effettuate per attività di pubblica sicurezza	45.523	48.823	41.825

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

		2025	2024	2023
I-960	N° oggetti smarriti rinvenuti	658	886	792
I-961	N° oggetti smarriti restituiti	528	636	605

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

		2025	2024	2023
I-928	N° interventi effettuati per Trattamenti Sanitari Obbligatori	57	158	192

*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

UTENZA	Bambini di età compresa tra 3 e 6 anni (per assegnazione di posti alle scuole comunali e statali) Bambini di età compresa tra 3 e 6 anni iscritti alle scuole dell'infanzia comunali (per frequenza e agevolazioni sulla tariffa) Bambini di età compresa tra 3 e 6 anni iscritti alle scuole dell'infanzia paritarie private (per assegnazione di buoni scuola) Scuole dell'infanzia statali e comunali (per edilizia scolastica e gestione utenze) Scuole dell'infanzia paritarie private (per assegnazione di contributi regionali e comunali)
OUTPUT	Posti assegnati per la frequenza alle scuole dell'infanzia statali e comunali Anno scolastico presso le scuole dell'infanzia comunali Agevolazioni sulla tariffa per la frequenza alle scuole dell'infanzia comunali Contributi regionali alle scuole dell'infanzia paritarie private Contributi comunali alle scuole dell'infanzia paritarie private Buoni scuola per il sostegno alla frequenza delle scuole dell'infanzia paritarie private Interventi di edilizia scolastica

INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO

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

	2025	2024	2023
I-250 Livello medio giornaliero di saturazione delle scuole dell'infanzia comunali (a.s.)	52,7 %	64,3 %	75,0 %

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

	2025	2024	2023
I-239 Offerta complessiva di posti presso le scuole dell'infanzia comunali e statali (a.s.)	1.260	1.325	1.336
I-247 Domanda effettiva per iscrizione al servizio delle scuole d'infanzia (a.s.)	1.207	1.271	1.383
I-250 Livello medio giornaliero di saturazione delle scuole dell'infanzia comunali (a.s.)	52,7 %	64,3 %	75,0 %
I-4989 N° complessivo iscritti alle scuole dell'infanzia (a.s.)	11.192	1.204	1.286
I-4998 Presenza effettiva annua presso le scuole dell'infanzia comunali (a.s.)	9.234	9.220	10.416

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-6208	EDUCATORI SCUOLE INFANZIA COMUNALI - N° giorni lavorati da personale a tempo determinato (a.s.)	812	392	402
I-6209	EDUCATORI SCUOLE INFANZIA COMUNALI - N° giorni lavorati da personale a tempo indeterminato (a.s.)	742	892	781
I-6210	EDUCATORI SCUOLE INFANZIA COMUNALI - Incidenza del lavoro a tempo determinato (a.s.)	52,0 %	30,0 %	34,0 %

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-275	CONTRIBUTI COMUNALI - Valore complessivo dei contributi assegnati alle scuole dell'infanzia paritarie private (a.s.)	€ 159.977,00	€ 92.370,36	€ 131.859,49
I-276	SCUOLE INFANZIA PARITARIE PRIVATE - N° scuole presenti sul territorio (a.s.)	13	14	14
I-277	SCUOLE INFANZIA PARITARIE PRIVATE - Offerta di posti presso le scuole convenzionate (a.s.)	695	742	862
I-5015	SCUOLE INFANZIA PARITARIE PRIVATE - N° iscritti alle scuole convenzionate (a.s.)	417	400	438

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-5748	SCUOLE DELL'INFANZIA - Importo totale dei progetti approvati	€ 287.657,09	€ 219.081,93	€ 118.129,76
I-5749	SCUOLE DELL'INFANZIA - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	3	2	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	6	2	1

AT-95 **[SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle scuole dell'infanzia**

...



SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

COMUNE DI PISA Comune di Pisa Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	U

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:

	2025	2024	2023
I-419 Valore complessivo degli incentivi economici individuali erogati	€ 130.247,04	€ 163.527,56	€ 162.205,17

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

	2025	2024	2023
I-414 N° domande pervenute per assegnazione di incentivi economici individuali	954	1.079	1.219
I-417 N° soggetti ammessi in graduatoria per assegnazione di incentivi economici individuali	924	1.035	1.101
I-418 N° incentivi economici individuali erogati	924	1.035	1.070

I-419	Valore complessivo degli incentivi economici individuali erogati	€ 130.247,04	€ 163.527,56	€ 162.205,17

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-422	N° alunni destinatari del servizio di fornitura gratuita di testi scolastici	3.332	3.261	3.299

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-5751	SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE - Importo totale dei progetti approvati	€ 4.367.149,41	€ 1.187.145,01	€ 722.332,94
I-5752	SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	12	12	10
I-6399	SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE - N° totale dei progetti preliminari approvati	3	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	23	12	10

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".

U	
COMUNE DI PISA Comune di Pisa	Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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.

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

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 con disabilità 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]

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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:

		2025	2024	2023
I-294	N° totale degli alunni iscritti al servizio di refezione (a.s.)	2.867	2.895	2.905
I-322	N° totale dei pasti erogati (a.s.)	434.535	436.672	434.718

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-294	N° totale degli alunni iscritti al servizio di refezione (a.s.)	2.867	2.895	2.905
I-322	N° totale dei pasti erogati (a.s.)	434.535	436.672	434.718
I-6217	N° pasti con diete speciali erogati (a.s.)	61.206	52.858	48.025

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

		2025	2024	2023
I-6530	N° complessivo di pasti preparati presso i centri cottura a gestione indiretta (a.s.)	480.348	483.729	434.718
I-6531	N° complessivo di pasti o diete speciali per allergie/intolleranze preparati nei centri cottura a gestione indiretta (a.s.)	11.424	8.332	7.648

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-6218	N° controlli effettuati presso i centri di cottura e i refettori (a.s.)	291	379	95
I-6219	N° situazioni non conformi riscontrate presso i centri di cottura e i refettori (a.s.)	10	16	19
I-6220	N° riunioni della Commissione Mensa e della Giunta Esecutiva (a.s.)	2	4	3
I-6221	N° incontri formativi rivolti alla Commissione Mensa (a.s.)	3	3	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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-345	CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - N° controlli effettuati	54	75	51
I-346	CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - N° irregolarità riscontrate	4	7	7
I-348	CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 3.950,00	€ 6.400,00	€ 39.132,00

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-380	TRASPORTO SCOLASTICO - N° domande presentate	515	482	449
I-391	TRASPORTO SCOLASTICO - N° iscritti al servizio	378	397	341
I-6222	ALTRI TRASPORTI IN AMBITO SCOLASTICO - N° gite scolastiche effettuate (a.s.)	407	402	423

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

		2025	2024	2023
I-411	ALTRI TRASPORTI IN AMBITO SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi per gite scolastiche	--	--	--
I-6186	TRASPORTO SCOLASTICO - N° mezzi disponibili al 31/12	17	16	16
I-6187	TRASPORTO SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi	276.856	272.975	271.866

SERVIZIO S-23 Servizio di assistenza scolastica agli alunni con disabilità e stranieri

Consiste nel fornire assistenza specialistica con personale qualificato agli alunni/studenti con disabilità 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:

	2025	2024	2023
I-424 N° degli alunni disabili iscritti al servizio di assistenza scolastica	177	154	200

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

	2025	2024	2023
I-424 N° degli alunni disabili iscritti al servizio di assistenza scolastica	177	154	200

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

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

L'attività consiste nella pubblicazione di un avviso pubblico rivolto a soggetti del Terzo Settore per la presentazione di progetti di realizzazione di campi solari per bambini e adolescenti tra i 3 e 14 anni residenti nel Comune di Pisa. Consiste, altresì, nella pubblicazione di un avviso rivolto alle famiglie residenti per l'erogazione di un contributo statale e comunale a parziale rimborso delle spese sostenute per la frequenza dei campi solari da parte dei bambini e adolescenti.



DD 07 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-395	TRASPORTO CAMPI SOLARI - Introito accertato per trasporti effettuati	€ 1.470,00	€ 2.360,00	€ 2.490,00
I-4514	CAMPI SOLARI - Importo complessivo dei contributi economici assegnati a bambini iscritti	€ 143.957,11	€ 140.705,49	€ 100.246,75
I-4521	TRASPORTO CAMPI SOLARI - N° iscritti al servizio	74	87	84
I-6211	CAMPI SOLARI - N° totale dei bambini iscritti	417	407	409
I-6212	CAMPI SOLARI - N° totale bambini iscritti cui è stato assegnato un contributo economico	349	349	347
I-6213	CAMPI SOLARI - N° soggetti convenzionati	8	7	6
I-6214	CAMPI SOLARI - Importo della compartecipazione alle spese riconosciuta ai soggetti convenzionati	€ 127.000,00	€ 125.908,17	€ 105.150,00
I-6215	CAMPI SOLARI - Importo della compartecipazione alle spese erogata ai soggetti convenzionati	€ 109.784,46	€ 86.803,65	€ 93.720,78

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

		2025	2024	2023
I-413	TRASPORTO CAMPI SOLARI - Km percorsi dai mezzi per altri trasporti	6.090	7.453	11.720

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-6216	SERVIZI PRE-POST SCUOLA - N° totale iscritti (a.s.)	37	40	0

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

2025

2024

2023

I-454	PEZ - Contributi assegnati al Comune di Pisa	€ 0,00	€ 0,00	€ 38.677,05
I-6524	PEZ - N° progetti attivati	0	0	2
I-6525	PEZ - Valore complessivo progetti attivati	€ 0,00	€ 0,00	€ 38.677,05

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 (receptivo dal comune di Pisa con delibera consiliare n. 45/2011).



DD 07 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
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

		2025	2024	2023
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

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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.

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

*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

		2025	2024	2023
I-4526	N° assegnazioni di strutture di interesse storico e artistico	5	29	60
I-4527	Introito riscosso dalle assegnazioni di strutture di interesse storico e artistico	€ 33.800,00	€ 40.550,00	€ 64.194,21
I-4528	N° strutture di interesse storico e artistico a gestione diretta	9	9	9

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-7014	STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO - Importo totale dei progetti approvati	€ 776.808,24	€ 227.000,00	€ 4.499.455,68
I-7015	STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-7016	STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7017	STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO - N° totale dei progetti esecutivi approvati	4	1	4
I-7018	STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	0	0

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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]

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

		2025	2024	2023
I-3387	N° assegnazioni di spazi storico-artistici per lo svolgimento di attività culturali	3	1	1
I-3388	Introito riscosso dalle assegnazioni di spazi storico-artistici per lo svolgimento di attività culturali	€ 150,00	€ 0,00	€ 168,40
I-483	N° beni e spazi culturali a gestione diretta	1	1	1

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).

L'attività ricomprende altresì la gestione e il monitoraggio del contratto di servizio con PisaMo per l'organizzazione di particolari eventi a carattere culturale.



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

		2025	2024	2023
I-491	N° eventi e iniziative culturali organizzati direttamente dal Comune di Pisa	21	10	6
I-492	N° eventi e iniziative culturali organizzati in collaborazione con altri soggetti	20	23	56

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

		2025	2024	2023
I-495	N° eventi e iniziative di commemorazione organizzati direttamente dal Comune di Pisa	54	86	84
I-496	N° eventi e iniziative di commemorazione organizzati in collaborazione con altri soggetti	44	57	56

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-7039	STRUTTURE CULTURALI - Importo totale dei progetti approvati	€ 830.234,58	€ 330.000,00	€ 1.077,77
I-7040	STRUTTURE CULTURALI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	2	1	0
I-7041	STRUTTURE CULTURALI - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7042	STRUTTURE CULTURALI - N° totale dei progetti esecutivi approvati	12	1	2
I-7043	STRUTTURE CULTURALI - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	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

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

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

AT-145 Gestione dei servizi bibliotecari

Consiste nel fornire supporto all'utenza per la consultazione e il prestito di opere librerie in base alle procedure previste dallo specifico regolamento bibliotecario. Vengono inoltre svolte attività per servizi ulteriori all'utenza: servizi di copia e/o archiviazione su supporti delle opere; invio di documenti per posta; digitalizzazione immagini; attività di supporto nell'utilizzo del servizio di accesso alla rete telematica per i ragazzi di età compresa tra 6 e 15 anni, eventualmente effettuando un'introduzione all'utilizzo del personal computer per i bambini che non ne hanno pratica.



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

		2025	2024	2023
I-546	BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti bibliotecari totali	49.203	45.360	40.568
I-547	BIBLIOTECA COMUNALE - Prestiti bibliotecari medi per iscritto	2,4	2,4	2,3
I-553	BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di posti per la consultazione	240	228	180
I-6700	BIBLIOTECA COMUNALE - N° iscritti al servizio bibliotecario al 31/12	20.421	19.056	17.507

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

		2025	2024	2023
I-560	BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Titoli quotidiani disponibili al 31/12	6	6	5
I-561	BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - Patrimonio librario al 31/12	12.281	11.820	10.990
I-565	BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Locale) - Patrimonio librario al 31/12	10.086	9.457	9.269
I-570	BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Titoli riviste disponibili al 31/12	31	32	8
I-574	BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - Patrimonio librario al 31/12	46.196	45.065	44.109

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

		2025	2024	2023
I-578	BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - N° eventi per la promozione di opere librarie	65	46	43
I-581	BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° eventi organizzati presso la biblioteca	32	25	32
I-582	BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° eventi organizzati presso le scuole e altre strutture	49	15	19

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-7029	BIBLIOTECHE - Importo totale dei progetti approvati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-7030	BIBLIOTECHE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-7031	BIBLIOTECHE - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7032	BIBLIOTECHE - N° totale dei progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-7033	BIBLIOTECHE - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	0	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 12]

AT-650 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli interventi allo Stadio Comunale (Err: Chiave Doppia) [DD 11]

AT-651 Gestione tecnica per il funzionamento dello Stadio Comunale (Err: Chiave Doppia) [DD 11]

AT-160 Gestione degli spazi presso impianti scolastici in orario extra-scolastico [DD 12]

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

AT-161 Organizzazione di eventi a carattere sportivo [DD 12]

AT-164 Gestione della Consulta Comunale dello Sport [DD 12]

AT-530 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture per attività ricreative [DD 12]

AT-625 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture sportive [DD 12]

AT-644 Gestione amministrativa della concessione relativa allo Stadio Comunale [DD 04]

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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:

		2025	2024	2023
I-4908	N° totale impianti sportivi comunali	27	26	26
I-617	N° palestre scolastiche a disposizione per assegnazioni in orario extra-scolastico	13	16	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-650 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli interventi allo Stadio Comunale
- AT-651 Gestione tecnica per il funzionamento dello Stadio Comunale
- 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.

Gestione degli aspetti relativi ai procedimenti di cui al D.Lgs n. 38/2021.

La presente attività non riguarda lo Stadio Comunale, di competenza di altra direzione.



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

	2025	2024	2023
I-4908 N° totale impianti sportivi comunali	27	26	26
I-607 N° assegnazioni di spazi presso gli impianti sportivi a gestione diretta	28	19	18
I-608 Introito accertato per assegnazioni di spazi presso gli impianti sportivi a gestione diretta	€ 51.584,92	€ 31.015,48	€ 35.000,00
I-6513 N° affidamenti in gestione a terzi di impianti sportivi comunali	14	16	16

AT-650 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli interventi allo Stadio Comunale

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).

- STADIO COMUNALE



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - PROTEZIONE CIVILE

AT-651 Gestione tecnica per il funzionamento dello Stadio Comunale

Consiste nell'espletamento degli adempimenti per il regolare funzionamento dello Stadio Comunale: autorizzazioni, licenze, nulla osta, partecipazione al GOS, aspetti legati alla sicurezza e alla prevenzione incendi... Ricomprende inoltre la gestione degli aspetti tecnici relativi ai procedimenti di cui al D.lgs. 38/2021.



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - PROTEZIONE CIVILE

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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

	2025	2024	2023
I-611 N° assegnazioni di spazi presso gli impianti scolastici	11	0	0
I-612 Introito accertato per le assegnazioni di spazi presso gli impianti scolastici	€ 35.324,46	€ 31.280,50	€ 19.000,00
I-617 N° palestre scolastiche a disposizione per assegnazioni in orario extra-scolastico	13	16	19

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).
L'attività ricomprende altresì la gestione e il monitoraggio del contratto di servizio con PisaMo per l'organizzazione di particolari eventi a carattere sportivo.

 **DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI**

		2025	2024	2023
I-619	N° eventi e iniziative a carattere sportivo organizzati direttamente dal Comune di Pisa	3	2	1
I-620	N° eventi e iniziative a carattere sportivo organizzati in collaborazione con altri soggetti	27	5	5

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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI**

		2025	2024	2023
I-624	N° verifiche sui requisiti delle associazioni sportive	2	3	3

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 (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE PER LE ATTIVITÀ RICREATIVE (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio...)

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

 **DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI**

		2025	2024	2023
I-5784	STRUTTURE PER ATTIVITÀ RICREATIVE - Importo totale dei progetti approvati	€ 0,00	€ 294.800,00	€ 430.145,96
I-5785	STRUTTURE PER ATTIVITÀ RICREATIVE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	2	2
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	0	3	2

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 (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).

- IMPIANTI E INFRASTRUTTURE DESTINATI ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE (AD ECCEZIONE DELLO STADIO COMUNALE)

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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-7034	STRUTTURE SPORTIVE - Importo totale dei progetti approvati	€ 1.618.850,00	€ 1.039.875,00	€ 314.203,87
I-7035	STRUTTURE SPORTIVE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	1	2	2
I-7036	STRUTTURE SPORTIVE - N° totale dei progetti definitivi approvati	2	0	0
I-7037	STRUTTURE SPORTIVE - N° totale dei progetti esecutivi approvati	5	5	5
I-7038	STRUTTURE SPORTIVE - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	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. L'attività ricomprende il coordinamento e la gestione dei procedimenti di cui al D.lgs. 38/2021.



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

		2025	2024	2023
I-7414	Importo accertato per concessione o locazione dello stadio comunale	€ 111.034,32	€ 72.925,00	€ 69.368,00

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

		2025	2024	2023
I-500	N° eventi e iniziative afferenti le politiche giovanili organizzati direttamente dal Comune di Pisa	27	1	0
I-501	N° eventi e iniziative afferenti le politiche giovanili organizzati in collaborazione con altri soggetti	0	0	3

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 - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

		2025	2024	2023
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.



SOCIETÀ DELLA SALUTE

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.



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

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

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

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]

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

		2025	2024	2023
I-2942	Ammontare delle risorse a sostegno dei servizi di informazione ed accoglienza turistica a carico del Comune di Pisa	€ 0,00	€ 117.730,00	€ 117.730,00
I-2944	N° punti di informazione e accoglienza turistica gestiti direttamente o indirettamente dal Comune di Pisa	2	3	10

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).

L'attività ricomprende altresì la gestione e il monitoraggio del contratto di servizio con PisaMo per l'organizzazione di particolari iniziative turistiche.



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

		2025	2024	2023
I-2946	N° eventi e iniziative di promozione turistica organizzati direttamente dal Comune di Pisa	31	41	18
I-2947	N° eventi e iniziative di promozione turistica organizzati in collaborazione con altri soggetti	37	7	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

		2025	2024	2023
I-4964	STRUTTURE RICETTIVE - N° controlli sulle classificazioni	11	5	5
I-4970	AGENZIE DI VIAGGIO - N° controlli sulle polizze assicurative	118	212	190
I-4975	DATI STATISTICI FLUSSI TURISTICI - N° controlli di coerenza con banca dati anagrafica	5.000	5.277	3.611

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

		2025	2024	2023
I-6317	N° eventi organizzati relativi alle Manifestazioni Storiche	115	109	177

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

		2025	2024	2023
I-528	N° totale servizi logistici effettuati per le manifestazioni storiche	--	--	123

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

		2025	2024	2023
I-4522	N° totale delle sponsorizzazioni attivate per le manifestazioni storiche	7	5	8
I-4523	Importo totale delle sponsorizzazioni attivate per le manifestazioni storiche	€ 95.790,00	€ 101.990,00	€ 127.850,00

*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). Comprende anche le spese per l'erogazione di contributi a cittadini, imprese e a altri soggetti destinati al consolidamento di edifici e manufatti per la protezione da calamità. 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

		2025	2024	2023
I-2872	N° strumenti di pianificazione urbanistica approvati	0	0	0
I-2873	N° varianti approvate per strumenti di pianificazione urbanistica vigenti	1	0	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

		2025	2024	2023
I-2877	N° strumenti di pianificazione urbanistica approvati	0	0	1
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

		2025	2024	2023
I-614	N° regolamenti di disciplina dell'attività edilizia approvati	1	0	0
I-615	N° aggiornamenti ai regolamenti di disciplina dell'attività edilizia vigenti	1	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 infrastrutturali, ambientali e di arredo urbano realizzati sul territorio. Consiste inoltre nel rilascio di eventuali pareri o autorizzazioni previste nell'ambito della normativa (ad eccezione delle occupazioni di suolo pubblico gestite dalla Sepi)



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-17	QUALITÀ URBANA - N° pareri rilasciati	842	493	500
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

		2025	2024	2023
I-2935	PIANI AD INIZIATIVA PUBBLICA - N° piani approvati	0	0	0
I-2938	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° piani approvati	1	3	4
I-2940	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° nuove convenzioni urbanistiche sottoscritte	4	0	12

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

		2025	2024	2023
I-365	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° pareri rilasciati	7	4	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 (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- ARREDO URBANO
- MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DEGLI SPAZI PUBBLICI ESISTENTI (piazze, aree pedonali...)



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

		2025	2024	2023
I-5787	ARREDO URBANO - Importo totale dei progetti approvati	€ 625.146,43	€ 44.313,00	€ 78.040,17
I-5788	ARREDO URBANO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	3	2	1
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	3	1

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-7150	N° delibere di approvazione e/o variazione al piano generale degli impianti pubblicitari	0	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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-7151	PIANI ATTUATIVI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° pareri rilasciati	6	5	--

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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]

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

		2025	2024	2023
I-2584	CONVENZIONI PEEP - N° convenzioni attive al 31/12	811	839	873
I-2586	CONVENZIONI PEEP - N° perizie di stima effettuate	38	30	48
I-2587	CONVENZIONI PEEP - N° contratti stipulati per trasformazione del diritto	28	34	73

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-6520	N° pareri tecnici emessi in merito ai progetti redatti da APES	25	33	24
I-6521	N° proposte di delibera relative ai Piani 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 difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana (ad esclusione degli interventi in aree forestali). 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 contrastare l'erosione del suolo e ogni altra forma di degrado fisico di origine sia naturale sia antropica, nonché per pratiche agricole meno dannose per il suolo. 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. Non comprende le spese per: i servizi di protezione civile (ricompresi nella Missione 11 Soccorso civile programma 01 Sistema di protezione civile), la gestione e ottimizzazione dell'uso del demanio idrico (compresi nella Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente programma 04 Servizio idrico integrato), gli interventi di difesa del suolo in aree forestali (compresi nella Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione), la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni (compresi nella Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare), interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nella Missione 11 Soccorso civile programma 02 Interventi a seguito di calamità naturali o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

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 03]
 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

		2025	2024	2023
I-2	INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° relazioni tecniche predisposte	3	1	1
I-3248	INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° attestazioni rilasciate all'utenza	58	53	61
I-5	INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° pareri emessi su indagini di altri soggetti	100	81	72

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

		2025	2024	2023
I-1274	SIT - N° totale di aggiornamenti alle mappe cartografiche presenti nel geoportale	48	18	5
I-3731	SIT - N° totale mappe cartografiche presenti nel geoportale al 31/12	51	21	5

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

	2025	2024	2023
I-2338 SIT - N° elaborazioni cartografiche effettuate per altri uffici	385	29	11

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

	2025	2024	2023
I-2821 BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° progetti definitivi approvati	5	2	3
I-3261 AMIANTO - N° ordinanze di rimozione emesse	0	0	0
I-3264 INTERVENTI DI NATURA IGIENICO-SANITARIA - N° ordinanze emesse	4	0	25

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

	2025	2024	2023
I-5790 DIFESA DEL SUOLO - Importo totale dei progetti approvati	€ 279.000,00	€ 4.371.499,07	€ 210.210,00
I-5791 DIFESA DEL SUOLO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	2	4	1
I-6414 DIFESA DEL SUOLO - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	--	1
I-6415 DIFESA DEL SUOLO - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	3	1
I-6416 DIFESA DEL SUOLO - N° totale dei progetti esecutivi approvati	2	4	1

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 della 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 03]
 AT-60 Attività connesse alla tutela ambientale [DD 03]
 AT-102 Coordinamento del nucleo comunale per le valutazioni ambientali [DD 03]
 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 03]
 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]

U
 COMUNE DI PISA
 Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

		2025	2024	2023
I-2842	TUTELA DELL'AMBIENTE - N° irregolarità riscontrate	17	5	13
I-2845	TUTELA DELL'AMBIENTE - Ammontare sanzioni erogate	€ 5.607,00	€ 500,00	€ 2.438,35
I-4556	TUTELA DELL'AMBIENTE - N° relitti rimossi	81	64	421
I-6304	TUTELA DELL'AMBIENTE - N° controlli effettuati	183	157	310

AT-293 Sopralluoghi e controlli in materia ambientale

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli sulla salubrità delle acque, del suolo, degli aggregati urbani e delle abitazioni che insistono sul territorio comunale. I sopralluoghi possono essere effettuati sia di propria iniziativa che su richiesta di altre strutture comunali e/o di altri soggetti.



DD 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-3257	TUTELA DELL'AMBIENTE - N° irregolarità riscontrate	29	19	14
I-6316	TUTELA DELL'AMBIENTE - N° controlli effettuati	57	36	54

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 (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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-4558	N° valutazioni di impatto ambientale approvate dal nucleo	6	9	4
I-9	N° valutazioni ambientali strategiche approvate dal nucleo	9	12	14

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-10	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità	1	9	4
I-12	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi	0	0	2
I-13	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri	--	--	--
I-7	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità	11	12	14
I-8	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti	2	3	4

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
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

		2025	2024	2023
I-4565	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità	0	0	5
I-4566	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti	0	0	0
I-4567	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità	0	0	4
I-4569	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi	0	0	20
I-4570	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri	--	--	--

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

		2025	2024	2023
I-7145	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità	3	4	2
I-7146	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti	1	6	4
I-7147	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità	3	2	1
I-7148	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi	2	5	2
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

	2025	2024	2023
I-1268 ADOZIONI AREE VERDI - N° richieste di adozione aree verdi accolte	14	9	15
I-5793 VERDE URBANO - Importo totale dei progetti approvati	€ 1.470.872,19	€ 813.120,70	€ 398.631,94
I-5794 VERDE URBANO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	6	3	4
I-6453 VERDE URBANO - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	3	0
I-6454 VERDE URBANO - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	3	0
I-6455 VERDE URBANO - N° totale dei progetti esecutivi approvati	2	3	3

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

	2025	2024	2023
I-7101 VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità	0	0	--
I-7102 VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti	0	0	--
I-7103 VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità	0	0	--
I-7104 VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi	1	0	--
I-7105 VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri	0,0 gg	--	--

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 03]

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 03]

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

	2025	2024	2023
I-3226 ECOBONUS - N° soggetti beneficiari	7.515	8.000	7.091
I-3227 ECOBONUS - Ammontare del bonus riconosciuto	€ 143.726,09	€ 143.239,00	€ 127.223,63
I-3251 N° ordinanze emesse per la rimozione dei rifiuti	2	10	4

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

	2025	2024	2023
I-2745 RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° irregolarità riscontrate	454	259	313
I-2748 RIFIUTI E IGIENE URBANA - Ammontare sanzioni erogate	€ 42.245,00	€ 37.544,19	€ 39.605,00
I-6303 RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° controlli effettuati	2.270	1.136	797

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

	2025	2024	2023
I-3254 RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° irregolarità riscontrate	455	74	95
I-6312 RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° totale controlli effettuati	20.012	20.041	30.734

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. Comprende anche le spese per la gestione e ottimizzazione dell'uso del demanio idrico. 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 03]

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 03]

AT-402 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti per il trattamento delle acque meteoriche (fognatura bianca) [DD 12]

AT-285 [ACQUE SPA] Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti per il trattamento delle acque reflue (Fognatura nera) [ACQUE SPA]

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-2810	FONTANELLE - N° fontane pubbliche esistenti al 31/12	136	136	136
I-2811	FONTANELLE - N° ordinanze emesse per chiusura o divieto di utilizzo delle fontanelle cittadine o acquedotto	0	0	0

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 meteoriche (fognatura bianca)
- AT-285 [ACQUE SPA] Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti per il trattamento delle acque reflue (Fognatura nera)

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-2808	PUBBLICA FOGNATURA - N° autorizzazioni rilasciate per scarichi idrici in assenza di pubblica fognatura	7	4	13
I-2812	PUBBLICA FOGNATURA - N° ordinanze generali emesse	2	12	2
I-2814	PUBBLICA FOGNATURA - N° ordinanze nominative emesse	12	0	20

AT-402 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti per il trattamento delle acque meteoriche (fognatura bianca)

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 METEORICHE (FOGNATURA BIANCA)



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-5799	IMPIANTI TRATTAMENTO ACQUE - Importo totale dei progetti approvati	€ 47.750.204,00	€ 0,00	€ 0,00
I-5800	IMPIANTI TRATTAMENTO ACQUE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	2	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	4	0	0

AT-285 [ACQUE SPA] Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti per il trattamento delle acque reflue (Fognatura nera)

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 (FOGNATURA NERA)



ACQUE SPA

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

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione della 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 nonché gli interventi di difesa del suolo in aree forestali. 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 03]

S-92 : Tutelare gli animali

AT-56 Attività connesse alla tutela degli animali [DD 03]

AT-61 Sopralluoghi e controlli in materia di animali [PM] [PM]

AT-294 Sopralluoghi e controlli in materia di animali [DD 03]

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-2847	BOSCHI E PINETE - N° interventi di manutenzione	92	112	128

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-2849	SPIAGGE - N° interventi di manutenzione	120	120	120

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-2827	N° patentini di gattaro rilasciati	7	3	9
I-3230	N° autorizzazioni rilasciate per allevamento animali a fini scientifici	1	1	8

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

		2025	2024	2023
I-3543	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° irregolarità riscontrate	3	16	5
I-3546	TUTELA DEGLI ANIMALI - Ammontare sanzioni erogate	€ 1.200,00	€ 3.100,00	€ 250,00
I-6305	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° controlli effettuati	9	11	24

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-3549	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° irregolarità riscontrate	0	11	3
I-6323	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° totale controlli effettuati	5	36	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 03]

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

	2025	2024	2023
I-2807 ACQUE BALNEAZIONE - N° ordinanze emesse	4	1	0

U
 COMUNE DI PISA
 Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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.

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

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 03]

AT-404 Progettazione, realizzazione e manutenzione di impianti per la riduzione dell'inquinamento dell'aria [DD 03]

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 03]

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 ELETTRRODOTTI: gestione delle segnalazioni elettromagnetiche; controllo delle emissioni degli impianti di telefonia mobile e elettrodotto 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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-2796	TELEFONIA MOBILE E ELETTRRODOTTI - N° ordinanze emesse per irregolarità	0	0	0
I-2798	FUMI, IMPIANTI TERMICI ED EMISSIONI ODORIGENE - N° ordinanze emesse	0	0	1
I-2800	INCENTIVI PER ACQUISTO DI VEICOLI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE - Valore degli incentivi assegnati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3229	RUMORE - N° ordinanze emesse per emissioni sonore irregolari	0	1	1
I-3283	QUALITÀ ARIA - N° comunicazioni inviate alla Provincia per verifiche	0	0	0
I-6321	RUMORE - N° totale autorizzazioni rilasciate per emissioni sonore a carattere temporaneo	12	23	12

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-5802	IMPIANTI RIDUZIONE INQUINAMENTO - Importo totale dei progetti approvati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-5803	IMPIANTI RIDUZIONE INQUINAMENTO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	0	0
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

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

		2025	2024	2023
I-7131	N° pareri a carattere edilizio emessi nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile	9	18	--
I-7132	Tempo medio di emissione dei pareri a carattere edilizio nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile	43,0 gg	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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-7133	N° pareri a carattere ambientale emessi nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile	0	9	9
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

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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.

U	
COMUNE DI PISA Comune di Pisa	Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
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	--

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-5805	INFRASTRUTTURE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - Importo totale dei progetti approvati	€ 368.894.679,71	€ 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	1	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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

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]

SERVIZIO S-91 Servizi connessi al trasporto marittimo e fluviale

...

FONTI --

UTENZA --

OUTPUT --

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può essere scomposto logicamente secondo successivi livelli di dettaglio, tanti quanti ritenuti necessari per comprendere al meglio le singole attività che lo caratterizzano: al livello di dettaglio più analitico, che può variare da servizio a servizio in base alle specifiche esigenze conoscitive, entra in gioco il legame con la struttura organizzativa, quando cioè vengono definite le specifiche attività assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

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

AT-406 [NAVICELLI SPA] Nuove opere e manutenzioni relative al Canale dei Navicelli

...



NAVICELLI SPA

AT-407 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il Canale dei Navicelli

Consiste nella gestione e monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario dei servizi di gestione Canale dei Navicelli (ad esclusione del controllo sulle nuove opere e sugli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, già previsto in altra attività).



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-2365	CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - N° controlli effettuati	2	2	--
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	--

AT-413 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture per il trasporto per vie d'acqua

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); 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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-5808	INFRASTRUTTURE TRASPORTO VIE D'ACQUA - Importo totale dei progetti approvati	€ 10.000.000,00	€ 10.000.000,00	€ 6.000.000,00
I-5809	INFRASTRUTTURE TRASPORTO VIE D'ACQUA - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	0	0

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

I-6438	INFRASTRUTTURE TRASPORTO VIE D'ACQUA - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	1	1
I-6439	INFRASTRUTTURE TRASPORTO VIE D'ACQUA - N° totale dei progetti definitivi approvati	1	0	1
I-6440	INFRASTRUTTURE TRASPORTO VIE D'ACQUA - N° totale dei progetti esecutivi approvati	0	0	1

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.

U	
COMUNE DI PISA Comune di Pisa	Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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]

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

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.

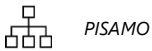


DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

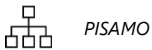
		2025	2024	2023
I-2863	N° convenzioni per la mobilità vigenti al 31/12	4	4	5
I-2864	N° studenti universitari che aderiscono alle convenzioni per la mobilità	7.644	500	500
I-2865	N° dipendenti comunali che aderiscono alle convenzioni per la mobilità	47	68	68

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**

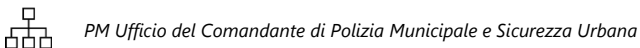
Consiste nello svolgimento dell'attività istruttoria, sia su iniziativa di parte che d'ufficio, finalizzata all'adozione delle ordinanze inerenti la mobilità, nella predisposizione del testo delle proposte e nella trasmissione all'organo competente per l'adozione, nell'esecuzione dell'ordinanza.



		2025	2024	2023
I-2867	N° ordinanze per la mobilità a carattere temporaneo istruite	--	--	--
I-2868	N° ordinanze per la mobilità a carattere permanente istruite	90	205	220

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...).



		2025	2024	2023
I-2869	N° ordinanze a carattere temporaneo adottate per la regolazione della circolazione stradale	3.059	3.231	2.143

AT-70 Adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere permanente

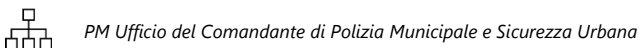
L'attività consiste nella verifica e adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere permanente predisposte da Pisamo.



		2025	2024	2023
I-2880	N° ordinanze a carattere permanente adottate per la regolazione della circolazione stradale	36	96	328

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...).



		2025	2024	2023
I-2881	Ore di servizio per la regolazione del traffico	6.295	6.348	6.829

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**

		2025	2024	2023
I-6526	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° totale posti auto a pagamento al 31/12	13.516	13.450	13.560
I-6527	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° totale abbonamenti emessi per la sosta	8.871	8.472	9.130
I-6528	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - Introito complessivo da biglietti emessi dai parcometri	€ 2.830.712,00	€ 3.484.000,00	€ 3.115.000,00
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**

		2025	2024	2023
I-6287	N° permessi rilasciati per transito e sosta di trasporti eccezionali	75	64	69
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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-2907	N° pareri emessi per transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini	0	0	0
I-2908	Tempo medio di emissione dei pareri per transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini	--	--	--

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

		2025	2024	2023
I-2924	N° biciclette rimosse	407	462	353
I-2925	N° biciclette ritirate dai proprietari	32	12	6
I-2926	N° biciclette cedute a terzi	100	63	132
I-2927	N° biciclette rottamate	295	354	282

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-2757	CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - N° controlli effettuati	4	3	--
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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-2860	N° verbali redatti per riunioni del Comitato Tecnico Permanente	10	10	4
I-2861	N° progetti per la mobilità sottoposti a verifica preliminare	0	0	1
I-2862	N° pareri rilasciati in relazione a lavori che incidono sulla mobilità	0	0	--

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-5811	INFRASTRUTTURE STRADALI - Importo totale dei progetti approvati	€ 7.029.756,07	€ 10.238.679,09	€ 1.300.000,00
I-5812	INFRASTRUTTURE STRADALI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	--	4
I-6375	INFRASTRUTTURE STRADALI - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	--	2
I-6376	INFRASTRUTTURE STRADALI - N° totale dei progetti definitivi approvati	1	4	2
I-6377	INFRASTRUTTURE STRADALI - N° totale dei progetti esecutivi approvati	13	11	2

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

		2025	2024	2023
I-5814	ILLUMINAZIONE PUBBLICA - Importo totale dei progetti approvati	€ 14.087.910,69	€ 0,00	€ 0,00
I-5815	ILLUMINAZIONE PUBBLICA - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	--	0	2
I-6378	ILLUMINAZIONE PUBBLICA - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	--	0
I-6379	ILLUMINAZIONE PUBBLICA - N° totale dei progetti definitivi approvati	1	0	0
I-6380	ILLUMINAZIONE PUBBLICA - N° totale dei progetti esecutivi approvati	4	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

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

Programma 01 - Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (monitoraggio del rischio di eventi calamitosi, sistemi di allertamento, 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]

UCOMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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:

		2025	2024	2023
I-3180	Tempo medio di effettuazione degli interventi di Protezione Civile in situazioni ordinarie	24 min	21 min	20 min
I-930	N° esercitazioni di Protezione Civile effettuate	1	3	1

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-6353	N° revisioni delle procedure operative di emergenza collegate ai piani di Protezioni Civile	1	2	5
I-929	N° revisioni approvate ai piani di Protezioni Civile	0	1	0

AT-215 Gestione delle esercitazioni e degli eventi di educazione alla popolazione in materia di Protezione Civile

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse alla gestione delle esercitazioni di Protezione Civile, a partire dalla predisposizione di uno specifico calendario (da inviare preventivamente alla Regione, ove necessario accompagnato da dettagliati progetti) relativo alle esercitazioni che si intendono promuovere nel corso del successivo anno. Tali momenti sono fondamentali per verificare la corretta operatività dei piani di emergenza anche ai fini di un loro eventuale aggiornamento o correzione, nonché per fornire ai diversi soggetti coinvolti la possibilità di apprendere le corrette procedure di comportamento.

Consiste inoltre nell'organizzazione di momenti di educazione indirizzati alla popolazione in materia di Protezione Civile, finalizzati a promuovere la conoscenza sui rischi del territorio e la cultura dell'autoprotezione (interventi nelle scuole, organizzazione delle Giornate di Protezione Civile...).



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
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	1	3	1
I-930	N° esercitazioni di Protezione Civile effettuate	1	3	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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-931	N° sensori del livello delle acque	8	8	8
I-932	N° telecamere di sicurezza	161	155	148
I-933	N° radio in dotazione alla Protezione Civile	55	55	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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-2362	N° verifiche sull'accessibilità delle vie al bosco	33	33	35
I-2363	N° verifiche sul funzionamento dei gruppi elettrogeni	12	12	12
I-2364	N° verifiche sul funzionamento degli idranti	6	5	6
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 - PROTEZIONE CIVILE

	2025	2024	2023
I-3180 Tempo medio di effettuazione degli interventi di Protezione Civile in situazioni ordinarie	24 min	21 min	20 min
I-935 N° interventi di Protezione Civile in situazioni ordinarie	183	189	183
I-936 N° interventi di Protezione Civile in situazioni di emergenza	4	6	4

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 - PROTEZIONE CIVILE

	2025	2024	2023
I-5714 N° ordinanze di Protezione Civile emesse (dirigenziali)	96	111	99
I-937 N° ordinanze di Protezione Civile emesse (sindacali)	0	0	0
I-938 N° denunce all'Autorità Giudiziaria per mancato adempimento delle ordinanze	0	0	0

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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.

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

*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 e strutture private accreditate [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]

U

COMUNE DI PISA
 Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 e strutture private accreditate
- AT-117 Gestione delle attività finalizzate all'integrazione scolastica dei bambini diversamente abili (0-3)
- AT-417 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli asili nido
- AT-87 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria degli asili nido

AT-106 Gestione amministrativa dei nidi d'infanzia

Consiste innanzitutto nella gestione delle domande presentate per l'iscrizione ai servizi educativi per la prima infanzia: sulla base di specifici criteri definiti in apposito regolamento tra le domande pervenute viene formata una prima graduatoria provvisoria degli ammessi alla fruizione del servizio (bambini tra 3 mesi e 3 anni), alla quale possono presentare ricorso gli interessati, e successivamente viene predisposta e pubblicata la graduatoria definitiva assegnando tanti posti quanti sono quelli disponibili, formulando contestualmente un elenco degli ammessi alla lista di attesa (gestione rapporti con utenti anche attraverso internet e sms).

L'attività ricomprende inoltre: gestione del personale educativo; assegnazione e sostituzione degli educatori (gestione della graduatoria educatori a tempo determinato; formazione e aggiornamento del personale insegnante; 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 nell'ambito della digitalizzazione informatica; 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 finalizzato al sostegno e alla frequenza dei servizi nido d'infanzia.



DD 07 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-53	ISCRIZIONI - N° complessivo delle domande presentate per iscrizione ai nidi d'infanzia (a.s.)	700	723	675
I-58	ISCRIZIONI - Introito riscosso per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3 (a.s.)	€ 1.230.229,05	€ 1.286.698,35	€ 954.866,17
I-6199	ISCRIZIONI - N° complessivo degli iscritti ai nidi d'infanzia (a.s.)	479	490	489

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-1529	NIDI D'INFANZIA - N° assunzioni brevi di educatori a tempo determinato	433	310	302
I-1531	NIDI D'INFANZIA - N° assunzioni lunghe di educatori a tempo determinato	10	14	12
I-1534	NIDI D'INFANZIA - Incidenza del lavoro a tempo determinato	29,0 %	29,0 %	30,3 %

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-6200	Offerta complessiva di posti presso i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta (a.s.)	278	268	270
I-6201	Presenza effettiva annua complessiva presso i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta (a.s.)	36.582	38.215	38.770
I-6202	Livello medio giornaliero di saturazione presso i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta (a.s.)	72,8 %	72,7 %	75,0 %
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 e strutture private accreditate

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 convenzione 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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
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.)	30.473	32.400	30.190
I-6206	Livello medio giornaliero di saturazione presso i nidi d'infanzia gestione indiretta e/o convenzionati (a.s.)	73,9 %	74,4 %	71,0 %

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-6207	N° bambini con disabilità certificata iscritti ai nidi d'infanzia a gestione diretta (a.s.)	6	4	5
I-6523	N° bambini con disabilità certificata iscritti ai nidi d'infanzia a gestione indiretta e/o convenzionata (a.s.)	6	3	3

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-5817	ASILI NIDO - Importo totale dei progetti approvati	€ 735.814,09	€ 86.548,04	€ 222.328,40
I-5818	ASILI NIDO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	9	1	2
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	19	1	2

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

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

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 con disabilità

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 13]

AT-629 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone disabili [DD 11]

SERVIZIO S-97 Erogare servizi a sostegno delle persone con disabilità

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 13 SOCIALE - DISABILITÀ

		2025	2024	2023
I-925	N° soggetti beneficiari del contributo per acquisto prima casa	1	1	2
I-927	Importo stanziato per contributi acquisto prima casa da parte di invalidi civili	€ 272,55	€ 609,27	€ 903,74

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-7069	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE DISABILI - Importo totale dei progetti approvati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-7070	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE DISABILI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-7071	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE DISABILI - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7072	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE DISABILI - N° totale dei progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-7073	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE DISABILI - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	0	0

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 13]

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 13 SOCIALE - DISABILITÀ

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 (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE RESIDENZIALI E PER IL RICOVERO DI ANZIANI
- STRUTTURE MIRATE A FAVORIRE LA LORO MOBILITÀ E L'INTEGRAZIONE SOCIALE DELLE PERSONE ANZIANE

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



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-7074	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE ANZIANE - Importo totale dei progetti approvati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-7075	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE ANZIANE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-7076	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE ANZIANE - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7077	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE ANZIANE - N° totale dei progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-7078	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE ANZIANE - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	0	0

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 13]

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 13 SOCIALE - DISABILITÀ

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-7079	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - Importo totale dei progetti approvati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-7080	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-7081	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0

I-7082	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - N° totale dei progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-7083	STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	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 13]

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 13 SOCIALE - DISABILITÀ

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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:

		2025	2024	2023
I-3156	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - Tempo medio di assegnazione degli alloggi	22,2 gg	7,0 gg	28,0 gg
I-860	Consistenza patrimonio ERP al 31/12	3.017	3.017	3.001

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-3156	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - Tempo medio di assegnazione degli alloggi	22,2 gg	7,0 gg	28,0 gg
I-3157	MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° bandi pubblicati	0	1	0
I-6344	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° graduatorie approvate	0	1	1
I-6345	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° totale assegnazioni effettuate	39	55	36
I-6346	MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° graduatorie approvate	2	2	1
I-6347	MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° totale cambi per mobilità effettuati	74	62	30
I-860	Consistenza patrimonio ERP al 31/12	3.017	3.017	3.001
I-863	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° bandi pubblicati	0	1	0

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-3165	INTEGRAZIONE AFFITTI - N° graduatorie definitive approvate	1	1	0
I-3175	SUBLOCAZIONE - N° graduatorie definitive approvate	0	0	0
I-894	INTEGRAZIONE AFFITTI - N° bandi pubblicati per erogazione di contributi	1	1	1
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	2	9	1
I-901	SFRATTI - Importo effettivo dei contributi assegnati nel Comune di Pisa	€ 112.087,12	€ 44.630,00	€ 12.000,00
I-902	SUBLOCAZIONE - N° bandi pubblicati	0	0	0
I-912	INTEGRAZIONE AFFITTI - Importo totale erogato	€ 671.163,00	€ 625.226,00	€ 588.028,00

AT-199 Assegnazione provvisoria di alloggi per emergenza abitativa e gestione del contributo FSEA

Le assegnazione provvisorie di alloggi rientrano tra gli interventi di emergenza abitativa, e sono generalmente concesse solo quando tutti gli altri interventi previsti risultano inefficaci a risolvere la situazione di emergenza casa: l'attività consiste nell'istruttoria dei casi che richiedono un intervento urgente (in seguito a relazioni circostanziate dei servizi sociali della ASL valutate da un'apposita commissione tecnica) e nella gestione delle eventuali procedure di assegnazione dell'alloggio, nonché in un supporto continuo ai lavori della Commissione Emergenza.

E' qui ricompresa inoltre la gestione del contributo comunale FSEA (Fondo sociale emergenza abitativa), che consiste essenzialmente nell'assunzione di un impegno di spesa e nella conseguente liquidazione in favore della Società della Salute. Successivamente viene attivato un monitoraggio sull'utilizzo delle somme così trasferite (U.C. Alta Marginalità): nello specifico viene richiesta alla stessa SdS la redazione di un report sintetico annuale contenente l'elenco dei soggetti beneficiari del contributo e gli importi loro erogati, nonché una relazione che evidenzia nel complesso l'attività svolta ed i bisogni rilevati/soddisfatti.



DD 07 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-872	N° assegnazioni provvisorie di alloggi per emergenza abitativa	33	37	37
I-873	Valore complessivo del contributo comunale Fondo Sociale Emergenza Abitativa	€ 235.817,20	€ 435.000,00	€ 435.000,00

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

		2025	2024	2023
I-913	SUBLOCAZIONE - N° alloggi gestiti al 31/12	30	27	27
I-914	SUBLOCAZIONE - N° domande presentate	42	0	0
I-916	SUBLOCAZIONE - N° ricorsi accolti	1	0	0
I-917	SUBLOCAZIONE - N° contratti di sublocazione stipulati	3	2	2
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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-2761	CONTRATTO DI SERVIZIO PATRIMONIO ERP - N° controlli effettuati	7	9	11
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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-919	LODE - N° riunioni degli organi della Conferenza Permanente LODE Pisano	5	4	5
I-920	LODE - N° atti predisposti a supporto degli organi della Conferenza Permanente LODE Pisano	14	15	12

I-921	COMMISSIONE TERRITORIALE - N° riunioni effettuate	3	2	2
I-922	COMMISSIONE TERRITORIALE - N° atti predisposti a supporto della Commissione	6	4	4

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

		2025	2024	2023
I-891	N° sopralluoghi effettuati in relazione ad occupazione e utilizzo di alloggi ERP	236	432	480
I-892	N° irregolarità riscontrate in relazione ad occupazione e utilizzo di alloggi ERP	147	252	314
I-893	N° procedure di sfratto eseguite con assistenza della PM	10	2	11

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 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

		2025	2024	2023
I-888	N° provvedimenti adottati per annullamento di assegnazione alloggi ERP	0	1	0
I-889	N° provvedimenti adottati per decadenza di assegnazione alloggi ERP	3	4	7
I-890	N° provvedimenti adottati per rilascio di alloggi ERP occupati senza titolo o illegalmente ceduti	11	1	0

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 13]

AT-659 Attività di supporto al garante delle persone detenute, al garante dei diritti delle persone con disabilità e al garante dei diritti delle persone anziane (Err: Chiave Doppia) [DD 13]

AT-602 Erogazione contributi alle associazioni operanti in ambito sociale [DD 13]

S-87 : Promuovere le pari opportunità

AT-244 Supporto amministrativo agli organismi di parità [DD 08]

AT-137 Organizzazione di eventi per le pari opportunità [DD 08]

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-659 Attività di supporto al garante delle persone detenute, al garante dei diritti delle persone con disabilità e al garante dei diritti delle persone anziane
- AT-602 Erogazione contributi alle associazioni operanti in ambito sociale

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

AT-209 Rapporti con Società della Salute / ASL e monitoraggio sulle funzioni delegate

Consiste in primo luogo nella rilevazione di dati e informazioni provenienti dalla Società della Salute e dall'ASL ai fini del monitoraggio sull'espletamento delle funzioni delegate in materia socio-sanitaria. L'attività può ricomprendere inoltre la partecipazione, insieme a tali soggetti, alla gestione associata di specifici progetti a carattere sociale e/o socio-sanitario. Sono inoltre ricomprese le attività connesse alla gestione amministrativa degli immobili assegnati alla Società della Salute (che non rientrino nelle competenze di altre strutture comunali) ed alla gestione del bilancio e del trasferimento di risorse per funzioni delegate/trasferite, ivi compresa la verifica dei rendiconti prodotti. Gestione dei beni immobili da assegnare alla S.d.S.



DD 13 SOCIALE - DISABILITÀ

AT-659 Attività di supporto al garante delle persone detenute, al garante dei diritti delle persone con disabilità e al garante dei diritti delle persone anziane

Consiste nell'attività di segreteria a supporto del garante delle persone detenute, al garante dei diritti delle persone con disabilità e al garante dei diritti delle persone anziane, che si esplica nella gestione dell'agenda degli appuntamenti.



DD 13 SOCIALE - DISABILITÀ

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 (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 13 SOCIALE - DISABILITÀ

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 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-1068	Consiglio Cittadino per le Pari Opportunità - N° convocazioni	5	4	1

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 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-505	N° eventi e iniziative afferenti le pari opportunità organizzati direttamente dal Comune di Pisa	9	1	5
I-506	N° eventi e iniziative afferenti le pari opportunità organizzati in collaborazione con altri soggetti	21	0	20

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 13]

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 13 SOCIALE - DISABILITÀ

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-6461	N° complessivo concessioni cimiteriali rilasciate	157	252	148
I-6462	Introito complessivo incassato per le concessioni cimiteriali	€ 592.431,00	€ 601.402,06	€ 400.931,80
I-6463	N° complessivo contratti di lux perpetua attivati	29	38	21
I-796	Introito incassato per il servizio di lux perpetua	€ 259.640,40	€ 231.849,00	€ 240.870,00

AT-191 Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali presso Stato Civile

Consiste nella gestione delle procedure relative al rilascio di autorizzazioni alla cremazione, di passaporti mortuari (documenti che consentono il rimpatrio del cadavere o delle ceneri di un cittadino non italiano nel paese di origine), di permessi di seppellimento (con cui l'ufficiale dello Stato Civile autorizza la sepoltura verificata la presenza dei documenti previsti dalla legge) e di autorizzazioni al trasporto cadaveri (trasferimento del cadavere dal luogo di decesso al luogo di veglia funebre o altro luogo). Ricomprende la gestione della convenzione con ASL per il ricevimento delle salme.



DD 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-6343	N° totale autorizzazioni rilasciate per cremazioni	1.043	1.137	1.083
I-807	N° autorizzazioni rilasciate per conservazione o dispersione delle ceneri	600	311	263
I-808	N° autorizzazioni rilasciate per trasporto cadaveri	2.335	2.552	2.334
I-809	N° passaporti mortuari rilasciati	59	47	46
I-810	N° permessi di seppellimento rilasciati	2.198	2.115	2.151

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-6464	N° totale delle operazioni cimiteriali effettuate	860	885	808
I-6465	Importo complessivo incassato per le operazioni cimiteriali	€ 700.657,00	€ 619.546,00	€ 791.641,40

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-3063	N° totale delle cremazioni effettuate	2.481	2.315	2.495

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-5838	STRUTTURE CIMITERIALI - Importo totale dei progetti approvati	€ 446.445,17	€ 393.185,65	€ 543.739,61
I-5839	STRUTTURE CIMITERIALI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	1	1
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	5

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

U	
COMUNE DI PISA Comune di Pisa	Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 disinfestazioni.

S-85 : Interventi in ambito igienico-sanitario

AT-468 Attività connesse a interventi igienico-sanitari e di igiene ambientale [DD 03]

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

		2025	2024	2023
I-2831	CANILE SANITARIO - N° autorizzazioni rilasciate per volontariato presso canile	9	10	11
I-2835	VOLATILI - N° ordinanze emesse	0	0	0
I-2838	ANIMALI NOCIVI - N° interventi effettuati	355	368	394

U

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-7059	STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE - Importo totale dei progetti approvati	€ 0,00	€ 0,00	€ 100.000,00
I-7060	STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	1	0	0
I-7061	STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7062	STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE - N° totale dei progetti esecutivi approvati	0	0	1

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

I-7063	STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-2951	N° analisi di fattibilità predisposte per la realizzazione di nuovi progetti per il settore produttivo	0	0	1
I-2952	N° protocolli, atti di intesa e accordi sottoscritti in ambito di promozione del settore produttivo	0	0	0
I-3550	N° regolamenti, atti di indirizzo e/o pianificazione predisposti per il settore delle attività produttive	0	3	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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-2953	N° regolamenti, atti di indirizzo e/o pianificazione predisposti per il settore delle attività commerciali	0	0	0
I-3551	N° analisi di fattibilità predisposte per la realizzazione di nuovi progetti per il settore commerciale	0	2	1

I-3552	N° protocolli, atti di intesa e accordi sottoscritti in ambito di promozione del settore commerciale	0	2	1

AT-470 Gestione dei posteggi per mercati, fiere e commercio itinerante

Tale attività consiste nella predisposizione e gestione dei bandi previsti dalle normative di settore per l'assegnazione di posteggi nell'ambito di fiere, mercati e attività di commercio itinerante sulle aree demaniali marittime: predisposizione effettiva dei bandi, ricezione delle domande, elaborazione delle graduatorie, esame degli eventuali ricorsi, effettuazione delle specifiche assegnazioni.

E' inoltre ricompresa l'attività relativa alla gestione dei posteggi per fiere e mercati occasionali: ricezione e verifica delle domande, predisposizione calendario semestrale...



DD 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-2956	COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° assegnazioni effettuate	2	7	7
I-2973	POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° assegnazioni effettuate	204	486	0

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

Consiste nel rilascio di specifici pareri a carattere urbanistico nell'ambito delle procedure attivate dall'utenza per l'esercizio delle attività commerciali: autorizzazioni all'accesso ai fini dell'esercizio del commercio itinerante su aree demaniali marittime.



DD 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-3045	N° autorizzazioni rilasciate per l'accesso alle aree demaniali ai fini dell'esercizio del commercio itinerante	2	4	4

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-7019	STRUTTURE DEDICATE AL COMMERCIO - Importo totale dei progetti approvati	€ 47.265,56	€ 3.000.000,00	€ 0,00
I-7020	STRUTTURE DEDICATE AL COMMERCIO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-7021	STRUTTURE DEDICATE AL COMMERCIO - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7022	STRUTTURE DEDICATE AL COMMERCIO - N° totale dei progetti esecutivi approvati	1	1	0
I-7023	STRUTTURE DEDICATE AL COMMERCIO - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	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]

U	COMUNE DI PISA Comune di Pisa Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 - PROTEZIONE CIVILE

		2025	2024	2023
I-7064	STRUTTURE RICERCA E INNOVAZIONE - Importo totale dei progetti approvati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-7065	STRUTTURE RICERCA E INNOVAZIONE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-7066	STRUTTURE RICERCA E INNOVAZIONE - N° totale dei progetti definitivi approvati	0	0	0
I-7067	STRUTTURE RICERCA E INNOVAZIONE - N° totale dei progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-7068	STRUTTURE RICERCA E INNOVAZIONE - N° totale dei progetti preliminari approvati	0	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-657 Gestione tecnica del contratto di servizio per gli impianti pubblicitari (Err: Chiave Doppia) [DD 12]

AT-658 Gestione amministrativa del contratto di servizio per gli impianti pubblicitari (Err: Chiave Doppia) [DD 08]

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]

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-2962	LICENZE TAXI - n° licenze assegnate	0	3	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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-3044	N° pareri a carattere ambientale rilasciati per esercizio di attività produttive	8	14	29
I-7135	Tempo medio di emissione dei pareri a carattere ambientale per esercizio di attività produttive	24,0 gg	24,0 gg	19,0 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

2025	2024	2023

I-7136	N° pareri a carattere edilizio e urbanistico emessi nell'ambito delle procedure per l'esercizio delle attività produttive	97	29	--
I-7137	Tempo medio di emissione dei pareri a carattere edilizio e urbanistico nell'ambito delle procedure per l'esercizio delle attività produttive	34,0 gg	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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-2978	Accessibilità sportello SUAP	18,0 h	18,0 h	18,0 h
I-3038	N° complessivo SCIA ricevute	318	224	748
I-3039	N° complessivo comunicazioni ricevute	228	155	967
I-3040	N° complessivo autorizzazioni rilasciate	102	98	637

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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-2980	ATT. COMMERCIALI - N° autorizzazioni rilasciate per impianti di carburanti	0	0	0
I-2989	Accessibilità sportello Commercio	18,0 h	18,0 h	18,0 h
I-3000	ATT. COMMERCIALI - N° SCIA ricevute	238	559	677
I-3042	ATT. COMMERCIALI - N° autorizzazioni rilasciate per medie strutture di vendita	27	20	1
I-6522	ATT. COMMERCIALI - N° comunicazioni ricevute	650	1.133	976

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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-657 Gestione tecnica del contratto di servizio per gli impianti pubblicitari
- AT-658 Gestione amministrativa del contratto di servizio per gli 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-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

		2025	2024	2023
I-2741	N° pareri rilasciati per installazione di mezzi pubblicitari	330	350	311
I-4577	N° sopralluoghi effettuati relativi a impianti pubblicitari	40	72	89
I-4578	N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati relativi a impianti pubblicitari	0	4	25
I-6302	Ammontare delle sanzioni pecuniarie erogate per irregolarità relative a impianti pubblicitari	€ 0,00	€ 1.800,00	€ 600,00

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

AT-657 Gestione tecnica del contratto di servizio per gli impianti pubblicitari

L'attività consiste nella gestione tecnica del contratto di servizio per gli impianti pubblicitari, ivi comprese le autorizzazioni per interventi tecnici sugli impianti e la rendicontazione su quelli effettuati.

 DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

AT-658 Gestione amministrativa del contratto di servizio per gli impianti pubblicitari

L'attività consiste nella gestione amministrativa del contratto di servizio per gli impianti pubblicitari.

 DD 08 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

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

		2025	2024	2023
I-7129	N° pareri emessi ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari da parte di SEP	148	191	161
I-7130	Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari da parte di SEP	21,0 gg	15,0 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

*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.

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

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.

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

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]

U	
COMUNE DI PISA Comune di Pisa	Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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



DD 07 POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

UCOMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

*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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
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	0	2	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 PATRIMONIO - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ

		2025	2024	2023
I-41	LOCAZIONE MAGAZZINI - Importo complessivo riscosso	€ 85.697,86	€ 95.871,00	€ 74.739,89

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".

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

*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 03]

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 03 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE

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 - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

*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

U	
COMUNE DI PISA Comune di Pisa	Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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.

U	
COMUNE DI PISA Comune di Pisa	Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026

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

COMUNE DI PISA Comune di Pisa	U
Protocollo N.0055774/2026 del 14/05/2026	

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

		2025	2024	2023
I-1779	N° nuovi progetti di cooperazione internazionale cui si è aderito	1	1	2
I-1780	Importo dei contributi erogati per progetti di cooperazione internazionale	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 15.000,00
I-1781	N° progetti di cooperazione internazionale attivi al 31/12	1	1	1

AT-403 Gestione delle relazioni istituzionali esterne

Consiste nella gestione delle relazioni in ambito istituzionale con altri enti presenti sul territorio, nonché nella gestione delle relazioni e delle iniziative in ambito internazionale. Cura le missioni del Sindaco e degli Assessori. Ricomprende inoltre la gestione dei gemellaggi e dei patti di amicizia, anche attraverso l'ospitalità ed accoglienza delle delegazioni, loro accompagnamento a visite o incontri.



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

		2025	2024	2023
I-2352	N° missioni degli amministratori	8	10	8
I-2354	N° delegazioni ospitate	8	8	5
I-2355	N° nuovi gemellaggi cui si è aderito	0	0	0

ANALISI ENTRATA E SPESA PER CENTRI DI COSTO

Premessa metodologica

In seguito all'approvazione del rendiconto (delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 05/05/2026) è stato possibile estrarre i dati contabili finanziari relativi alle entrate e alle spese per l'anno 2025, 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 2025 – Riepilogo per centri di costo

	2022	2023	2024	2025
0101/A – Consiglio Comunale	0,00	0,00	39.717,51	3.347,19
0101/B – Supporto Giunta	0,00	300.203,20	450.459,34	475.597,95
0103/A - Ragoneria	44.479.274,77	33.320.260,49	43.753.623,89	3.5320.365,31
0103/B - Provveditorato	143.885,06	10.984,27	1.172.759,27	1.675.937,10
0103/C - Partecipazioni	1.679.687,70	1.091.934,13	386.254,44	882.668,50
0104/A - Tributi	46.261.626,36	75.909.771,50	77.446.674,87	91.404.221,73
0105/A - Patrimonio	8.171.041,00	14.458.719,15	9.330.977,95	10.822.333,54
0105/B - Edilizia Pubblica	165.645,82	971.032,87	1.228.583,49	3.653.458,18
0106/A - Opere Pubbliche	8.437.036,19	7.700.017,15	3.779.167,96	4.347.876,16
0106/B - Edilizia Privata	4.064.143,89	2.869.924,70	905.564,32	907.322,87
0107/A - Demografici e Statistica	504.221,51	538.553,18	624.798,51	852.112,89
0108/A - Sistema Informativo	11.925,04	55.423,00	332.269,98	558.315,23
0110/A - Personale	6.361.271,75	816.241,33	337.913,56	121.062,22
0110/B - Prevenzione	42.293,19	38.645,61	36.781,39	39.429,95
0111/B - Contratti	50.485,31	73.803,10	141.512,86	5.583,80
0111/C - Avvocatura Civica	88.661,38	190.888,56	107.316,60	94.333,44
0111/D - Ufficio Integrato del Cittadino	33.514,10	48.065,83	16.971,95	27.595,41
0301/A - Polizia Municipale	11.084.751,20	10.710.232,01	10.952.893,28	12.409.499,18
0401/A - Scuola Materna	163.089,53	721.330,38	143.051,88	283.160,22
0402/A - Scuola Elementare	0,00	14.396,61	168.128,74	21.618,19
0402/B - Scuola Media	0,00	1.030.677,42	1.285.772,93	3.157.445,84
0406/A - Assistenza Scolastica	167.710,54	548.891,03	494.203,24	3.056,48
0406/B - Trasporto Scolastico	51.204,66	69.891,30	62.224,21	96.524,68
0406/C - Refezione Scolastica	1.735.391,39	1.771.157,65	1.972.859,87 €	1.878.419,93
0502/A - Cultura	1.293.885,89	513.117,19	623.296,46	1.282.989,25
0601/A - Sport	812.090,35	281.202,94	1.750.592,34	2.554.241,85
0701/A - Turismo	435.491,54	653.268,67	604.266,04	386.936,91
0801/A - Urbanistica	27.881,00	1.207.639,43	4.155.287,61	0,00
0802/A - E.R.P.	3.709.363,20	0,00	0,00	4.237.562,25
0902/A - Ambiente	38.876,98	891.779,48	990.379,84	1.272.710,00
0902/B - Verde Urbano	425.710,10	2.474.134,85	3.191.421,51	5.854.627,46
0903/A - Rifiuti	34.242.408,42	0,00	0,00	0,00
0904/A - Servizio Idrico Integrato	0,00	2.995,31	681,08	56.204,85
1002/A - Mobilità	2.946.341,08	6.069.143,21	8.588.463,67	9.731.902,43
1005/A - Viabilità	1.052.841,51	3.070.793,42	13.282.992,93	13.290.484,24
1101/A - Protezione Civile	5.818,52	1.843,45	170.772,86	7.933,34
1201/A - Asili Nido	2.107.317,46	3.709.467,28	4.701.956,56	4.540.682,02
1202/A - Sociale	336.969,37	567.813,59	250.800,53	1.617.644,49
1206/A - Diritto alla Casa	889.378,30	2.437.434,56	4.923.253,06	13.739.795,17
1209/A - Cimiteri	2.321.302,87	2.453.525,17	2.804.872,73	2.816.190,72
1402/A - Fiere e Mercati	0,00	0,00	98.827,70	97.611,36
1404/A - Sviluppo Economico	700.000,00	250.000,00	271.900,03	106.792,22

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N. 0055774/2026 del 14/05/2026

1701/A – ATEM Gas	0,00	140.863,72	127.852,21	156.872,53
	488.917,02	8.065.833,17	13.797.708,69	19.808.135,51
	185.531.454,00	186.051.899,91	215.505.807,89	250.600.602,59 €

ENTRATE TOTALI ACCERTATE ANNO 2025 – Dettaglio per centro di costo

0101/A - Consiglio Comunale	
3050203004 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	3.347,19 €
0101/B - Supporto Giunta	
2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri	467.583,01 €
2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	6.197,72 €
2010102002 - Trasferimenti correnti da Province	1.000,00 €
3010201999 - Proventi da servizi n.a.c.	440,00 €
3050203003 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Enti Previdenziali	377,22 €
0103/A - Ragioneria	
1010199001 - Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione	170.770,95 €
1030101001 - Fondi perequativi dallo Stato	10.845.933,71 €
2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri	568.589,20 €
3010301002 - Canone occupazione spazi e aree pubbliche	420.870,62 €
3030302999 - Interessi attivi di mora da altri soggetti	683.034,13 €
3030304001 - Interessi attivi da depositi bancari o postali	129.883,20 €
3050203001 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali	12,49 €
3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	754,43 €
3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.	1.303.523,64 €
9010101001 - Ritenuta del 4% sui contributi pubblici	271,07 €
9010102001 - Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	13.727.560,91 €
9010201001 - Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	3.223.123,17 €
9010202001 - Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	2.239.599,56 €
9010299999 - Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	722.868,59 €
9010301001 - Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	108.147,59 €
9010302001 - Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	1.621,68 €
9019901001 - Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	168.788,05 €
9019903001 - Rimborso di fondi economici e carte aziendali	71.888,19 €
9020401001 - Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	568.641,46 €
9020402001 - Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	4.447,20 €
9020501001 - Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	126.623,43 €
9029999999 - Altre entrate per conto terzi	222.212,04 €
9019999999 - Altre entrate per partite di giro diverse	11.200,00 €
0103/B - Provveditorato	
3010301003 - Proventi da concessioni su beni	38.839,14 €
3040203001 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da imprese controllate non incluse in amministrazioni pubbliche	313.264,40 €
3040203999 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese non incluse in amministrazioni pubbliche	1.278.317,04 €
3050101002 - Indennizzi di assicurazione su beni mobili	2.350,00 €
3050101999 - Altri indennizzi di assicurazione contro i danni	6.730,56 €
3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	18.005,79 €
3050203008 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso dal Resto del mondo	900,00 €
3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.	5.000,00 €
0103/C - Partecipazioni	
3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	73.220,50 €
5040302001 - Altre entrate per riduzione di altre attività finanziarie verso altre imprese partecipate	809.448,00 €

COMUNE DI PISA
 Comune di Pisa
 Protocollo n. 657/2025
 Data 05/05/2025

0104/A - Tributi	
1010106001 - Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	30.761.970,24 €
1010106002 - Imposte municipale propria riscosse a seguito di attivita' di verifica e controllo	3.790.871,12 €
1010116001 - Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	9.240.639,00 €
1010141001 - Imposta di soggiorno riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	4.051.695,10 €
1010141002 - Imposta di soggiorno riscossa a seguito di attivita' di verifica e controllo	946.379,60 €
1010151001 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	38.435.833,45 €
1010151002 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attivita' di verifica e controllo	2.805.812,32 €
2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri	735.617,86 €
2010101002 - Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	91.169,62 €
3020301003 - Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme urbanistiche a carico delle imprese	20.000,00 €
3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	88.201,87 €
3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.	436.031,55 €
0105/A - Patrimonio	
3010201029 - Proventi da servizi di copia e stampa	180,00 €
3010301001 - Diritti reali di godimento	60.742,52 €
3010301002 - Canone occupazione spazi e aree pubbliche	5.997.305,39 €
3010301003 - Proventi da concessioni su beni	1.689.356,31 €
3010302001 - Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali	34.285,61 €
3010302002 - Locazioni di altri beni immobili	612.102,46 €
3020301002 - Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle imprese	200,00 €
3050203002 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali	88.508,34 €
3050203004 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	43,95 €
3050204001 - Incassi per azioni di regresso rivalsa nei confronti di terzi	157,00 €
4040108001 - Alienazione di Fabbricati ad uso abitativo	180.000,00 €
4040110001 - Alienazione di diritti reali	416.123,56 €
4040201999 - Cessione di terreni n.a.c.	279.855,00 €
4031299999 - Altri trasferimenti in conto capitale da altre Imprese	67.121,40 €
4040108999 - Alienazione di altri beni immobili n.a.c.	671.000,00 €
4040108002 - Alienazione di Fabbricati ad uso commerciale	725.352,00 €
4040201002 - Cessione di Terreni edificabili	0,00 €
0105/B - Edilizia Pubblica	
3010301004 - Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	59.815,10 €
3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	24.651,89 €
3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)	322.338,09 €
4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri	2.048.468,88 €
4020101003 - Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	202.897,32 €
4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	995.286,90 €
0106/A - Opere Pubbliche	
3050203001 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali	2.250,00 €
3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)	87.718,13 €
4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri	4.102.162,80 €
4020101003 - Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	48.245,23 €
4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	107.500,00 €
4020401001 - Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	0,00 €
0106/B - Edilizia Privata	

03011019	101019	201019	301020	302010	302020	302030	302040	302050	302060	302070	302080	302090	302100	302110	302120	302130	302140	302150	302160	302170	302180	302190	302200	302210	302220	302230	302240	302250	302260	302270	302280	302290	302300	302310	302320	302330	302340	302350	302360	302370	302380	302390	302400	302410	302420	302430	302440	302450	302460	302470	302480	302490	302500	302510	302520	302530	302540	302550	302560	302570	302580	302590	302600	302610	302620	302630	302640	302650	302660	302670	302680	302690	302700	302710	302720	302730	302740	302750	302760	302770	302780	302790	302800	302810	302820	302830	302840	302850	302860	302870	302880	302890	302900	302910	302920	302930	302940	302950	302960	302970	302980	302990	303000

3050203004 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	3.144,31 €
3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.	11.417,15 €
4040101001 - Alienazione di Mezzi di trasporto stradali	0,00 €
0401/A - Scuola Materna	
2010101002 - Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	152.160,41 €
2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	128.733,15 €
3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)	2.266,66 €
0402/A - Scuola Elementare	
3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)	4.894,80 €
4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri	4.601,89 €
4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	12.121,50 €
0402/B - Scuola Media	
3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)	39.687,66 €
4020101002 - Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	1.965.775,79 €
4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1.230,00 €
4020303999 - Contributi agli investimenti da altre Imprese	1.150.752,39 €
0406/A - Assistenza Scolastica	
2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	704,80 €
3020201003 - Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme urbanistiche a carico delle famiglie	563,84 €
3050203004 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	563,84 €
3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	1.224,00 €
0406/B - Trasporto Scolastico	
3010201016 - Proventi da trasporto scolastico	81.194,68 €
3010201043 - Proventi per traffico e trasporto passeggeri e utenti	1.470,00 €
3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	13.860,00 €
0406/C - Refezione Scolastica	
2010101002 - Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	151.755,71 €
3010201008 - Proventi da mense	1.662.631,73 €
3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	5.200,00 €
3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)	58.832,49 €
0502/A - Cultura	
2010401001 - Trasferimenti correnti da Ministeri	12.669,58 €
2010301999 - Sponsorizzazioni da altre imprese	6.100,00 €
3010201999 - Proventi da servizi n.a.c.	104.000,00 €
3010301002 - Canone occupazione spazi e aree pubbliche	1.000,00 €
3010301003 - Proventi da concessioni su beni	37.179,72 €
3050203002 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali	17.970,03 €
3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	7.942,47 €
3050203008 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso dal Resto del mondo	7.285,45 €
4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri	453.855,40 €
4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	250.250,00 €
4020401001 - Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	384.736,60 €
0601/A - Sport	

COMUNE DI PISA
 Comune di Pisa
 Protocollo n. 6557 del 10/05/2025

[illegible]

COMUNE DI PISA	201040	12011A	201040	201010	201000	301000	305020	402000	402030	12021A	201030	201000	201000	335000

3050203004 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	2.394,59 €
3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	1.760,92 €
3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)	1.395,36 €
3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.	60.935,42 €
4020401001 - Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	45.000,00 €
1206/A - Diritto alla Casa	
2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	94.244,00 €
3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.	400,00 €
4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri	1.122.559,85 €
4020101003 - Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	10.074.637,80 €
4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1.003.268,91 €
4020303999 - Contributi agli investimenti da altre Imprese	39.953,44 €
4020102018 - Contributi agli investimenti da Consorzi di enti locali	1.404.731,17 €
1209/A - Cimiteri	
3010101999 - Proventi da vendita di beni n.a.c.	22.469,83 €
3010201014 - Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	270.120,00 €
3010201032 - Proventi da diritti di segreteria e rogito	203,94 €
3010201999 - Proventi da servizi n.a.c.	1.769.049,59 €
3010301003 - Proventi da concessioni su beni	712.677,80 €
3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)	41.669,56 €
1402/A - Fiere e mercati	
3010301003 - Proventi da concessioni su beni	96.805,52 €
3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)	805,84 €
1404/A - Sviluppo Economico	
2010101003 - Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	0,00 €
2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	48.654,80 €
3010301003 - Proventi da concessioni su beni	42.596,40 €
3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	7.600,00 €
3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)	7.857,02 €
3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.	84,00 €
1701/A - ATEM Gas	
3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.	156.872,53 €
(vuoto)	
3050202002 - Entrate da rimborsi di IVA a credito	138.410,44 €
5040202001 - Altre entrate per riduzione di altre attivita' finanziarie verso altre imprese partecipate	1.068.787,43 €
5040201001 - Prelievi da depositi bancari	4.115.035,93 €
6030104003 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	4.115.035,93 €
9019906002 - Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	6.930.865,78 €
4040301001 - Alienazione di Mezzi di trasporto stradali	0,00 €
4040108999 - Alienazione di altri beni immobili n.a.c.	3.440.000,00 €

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N° 08597/2025
14/08/2025

SPESE TOTALI IMPEGNATE ANNO 2025 – Riepilogo per centri di costo

	2022	2023	2024	2025
0101/A - Consiglio Comunale	607.578,64	578.915,35	1.283.494,41	845.403,02
0101/B - Supporto Giunta	2.784.701,80	2.808.413,36	3.157.875,90	3.144.533,26
0102/A - Segreteria Generale	425.281,35	425.214,60	481.301,97	586.293,48
0103/A - Ragoneria	21.390.996,52	19.018.384,88	24.467.038,63	22.699.791,73
0103/B - Provveditorato	900.218,12	985.611,90	1.061.010,13	887.034,41
0103/C - Partecipazioni	55.524,23	38.481,92	49.730,96	54.093,95
0104/A - Tributi	9.495.263,06	7.902.178,93	6.505.036,77	6.837.193,33
0105/A - Patrimonio	3.610.033,52	1.859.406,47	1.812.996,17	1.700.017,74
0105/B - Edilizia Pubblica	1.287.451,83	1.611.180,93	1.605.826,62	2.054.504,84
0106/A - Opere Pubbliche	998.821,23	1.765.635,96	1.028.868,66	1.175.512,53
0106/B - Edilizia Privata	961.715,59	1.059.442,21	1.142.351,89	1.324.616,87
0107/A - Demografici e Statistica	2.256.407,01	2.185.179,36	2.205.153,35	2.587.143,57
0108/A - Sistema Informativo	2.404.298,42	1.883.518,24	1.702.175,72	1.699.440,56
0110/A - Personale	7.750.051,10	1.952.044,06	1.368.015,23	1.677.611,42
0110/B - Prevenzione	181.674,13	233.282,16	345.974,77	370.043,40
0111/A - Gare	273.988,32	249.598,61	253.356,99	243.688,44
0111/B - Contratti	177.383,06	120.200,16	139.601,71	217.094,30
0111/C - Avvocatura Civica	564.762,52	583.532,77	684.780,88	733.812,41
0111/D - Ufficio Integrato del Cittadino	781.451,45	560.017,74	941.720,67	1.036.197,77
0301/A - Polizia Municipale	10.261.561,91	8.857.646,99	8.361.301,77	9.079.095,08
0401/A - Scuola Materna	1.725.982,82	1.005.720,43	1.259.916,89	1.111.295,84
0402/A - Scuola Elementare	2.230.555,16	802.831,80	900.719,13	897.491,13
0402/B - Scuola Media	1.430.328,08	708.392,70	712.025,14	850.441,91
0406/A - Assistenza Scolastica	1.309.526,37	856.153,93	869.829,74	1.800.164,81
0406/B - Trasporto Scolastico	626.243,42	541.534,00	692.024,44	639.992,52
0406/C - Refezione Scolastica	2.683.756,35	2.674.057,15	2.514.951,41	2.783.591,19
0502/A - Cultura	6.150.394,18	3.301.411,58	3.074.601,41	3.924.229,51
0601/A - Sport	1.496.871,37	720.635,59	1.112.942,01 €	1.098.863,91
0701/A - Turismo	2.659.229,22	2.702.195,57	4.027.136,94 €	3.002.914,59
0801/A - Urbanistica	1.806.756,78	692.579,86	1.302.634,77 €	803.512,81
0802/A - E.R.P.	0,00	0,00	0,00	0,00
0902/A - Ambiente	2.028.200,64	32.839.643,30	35.375.421,22	2.524.905,56
0902/B - Verde Urbano	3.941.288,12	2.576.174,79	2.620.289,58	2.777.686,99
0903/A - Rifiuti	30.126.294,48	60.252,20	111.963,00	0,00
0904 - Fognature	0,00	0,00	0,00	36.102.118,60
0904/A - Servizio Idrico Integrato	1.726.383,35	122.686,29	143.484,39	111.118,82
1002/A - Mobilità	5.152.642,04	4.552.505,01	4.277.159,43	6.961.563,09
1005/A - Viabilità	13.983.705,26	5.628.288,82	4.470.724,76	4.315.045,04
1101/A - Protezione Civile	352.781,28	343.090,70	323.311,13	398.058,32
1201/A - Asili Nido	6.792.560,46	5.102.783,55	7.124.456,30	7.606.992,32
1202/A - Sociale	6.459.487,59	9.666.971,01	11.400.689,11	10.414.371,02
1206/A - Diritto alla Casa	5.012.456,99	1.376.980,40	1.404.157,49	1.972.814,58
1209/A - Cimiteri	4.047.545,49	2.361.258,25	2.200.835,93	2.331.859,81
1402/A - Fiere e Mercati	342.552,07	264.361,03	231.790,98	231.641,84

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Protocollo N. 0055774/2026 del 14/05/2026

1404/A - Sviluppo Economico	627.959,04	923.034,29	1.008.448,96	793.780,57
1701/A - ATEM Gas	7.727,00	44.646,00	24.695,40	120.172,93
	365.595,52	45.124.451,28	53.634.431,33	92.749.045,33
	170.255.986,89	179.670.526,13	199.416.254,09	245.276.795,15 €

SPESE TOTALI IMPEGNATE ANNO 2025 – Dettaglio per centro di costo

0101/A - Consiglio Comunale		
1010101 - Retribuzioni in denaro		231.935,10 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente		66.904,33 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)		49.854,92 €
1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni		2.550,00 €
1030102 - Altri beni di consumo		548,42 €
1030201 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione		434.552,00 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta		100,00 €
1030205 - Utenze e canoni		191,95 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi		11.599,80 €
1030299 - Altri servizi		47.166,50 €
0101/B - Supporto Giunta		
1010101 - Retribuzioni in denaro		1.367.494,61 €
1010102 - Altre spese per il personale		190,00 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente		393.249,54 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)		159.928,88 €
1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni		49.243,58 €
1030102 - Altri beni di consumo		29.703,52 €
1030201 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione		737.851,15 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta		124.527,56 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente		784,00 €
1030205 - Utenze e canoni		11.999,26 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi		24.695,38 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni		3.357,20 €
1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche		12.200,00 €
1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente		2.268,69 €
1030299 - Altri servizi		79.055,41 €
1040103 - Trasferimenti correnti a Enti di Previdenza		95.000,00 €
1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private		18.560,41 €
1099901 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso		28.226,35 €
1109999 - Altre spese correnti n.a.c.		6.197,72 €
0102/A - Segreteria Generale		
1010101 - Retribuzioni in denaro		398.599,07 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente		94.060,00 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)		35.968,50 €
1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni		981,10 €
1030102 - Altri beni di consumo		1.055,78 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta		0,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente		420,00 €
1030205 - Utenze e canoni		11.174,59 €
1030216 - Servizi amministrativi		42.000,00 €
1040101 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali		2.034,44 €
0103/A - Ragioneria		
1010101 - Retribuzioni in denaro		457.146,14 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente		125.639,38 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)		38.886,15 €

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N. 095574/2025 del 14/05/2026

1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni	225,00 €
1030102 - Altri beni di consumo	3.214,06 €
1030201 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	69.731,36 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicit� e servizi per trasferta	8,62 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	402,00 €
1030205 - Utenze e canoni	897,11 €
1030217 - Servizi finanziari	71.085,10 €
1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	3.050,00 €
1030299 - Altri servizi	4.270,00 €
1040101 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	675.080,37 €
1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	39.584,00 €
1099905 - Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	10.579,50 €
1100502 - Spese per risarcimento danni	3.000,00 €
7010101 - Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici	271,07 €
7010102 - Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	13.727.560,91 €
7010201 - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	3.223.123,17 €
7010202 - Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	2.239.599,56 €
7010299 - Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	722.868,59 €
7010301 - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	108.147,59 €
7010302 - Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	1.621,68 €
7019901 - Spese non andate a buon fine	168.788,05 €
7019903 - Costituzione fondi economali e carte aziendali	71.888,19 €
7019999 - Altre uscite per partite di giro n.a.c.	11.200,00 €
7020401 - Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	4.447,20 €
7020402 - Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	568.641,46 €
7020501 - Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	126.623,43 €
7029999 - Altre uscite per conto terzi n.a.c.	222.212,04 €
0103/B - Provveditorato	
1010101 - Retribuzioni in denaro	261.204,82 €
1010102 - Altre spese per il personale	1.650,00 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	77.392,54 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	16.170,61 €
1020109 - Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	18.017,70 €
1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni	1.365,52 €
1030102 - Altri beni di consumo	46.766,56 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicit� e servizi per trasferta	300,00 €
1030205 - Utenze e canoni	13.409,63 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi	24.480,72 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	20.358,14 €
1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	307.236,23 €
1030299 - Altri servizi	11.613,18 €
100401 - Premi di assicurazione contro i danni	63.073,76 €
1100502 - Spese per risarcimento danni	23.995,00 €
0103/C - Partecipazioni	
1010101 - Retribuzioni in denaro	39.878,11 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	10.926,76 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	3.055,08 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicit� e servizi per trasferta	0,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	234,00 €

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N. 14/05/2026
del 14/05/2026
005574/2026

0104/A - Tributi	
1030203 - Aggi di riscossione	6.184.811,24 €
1030216 - Servizi amministrativi	88.201,87 €
1040101 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	119.838,80 €
1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	4.341,42 €
1090201 - Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	440.000,00 €
0105/A - Patrimonio	
1010101 - Retribuzioni in denaro	403.270,00 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	113.299,92 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	34.487,00 €
1020102 - Imposta di registro e di bollo	45.217,00 €
1020112 - Imposta Municipale Propria	985,55 €
1020199 - Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	310.803,53 €
1030102 - Altri beni di consumo	439,68 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	170,00 €
1030205 - Utenze e canoni	506.158,09 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi	780,20 €
1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	5.652,68 €
1030299 - Altri servizi	42.536,12 €
1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	6.429,33 €
1099901 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso	39.243,58 €
1100401 - Premi di assicurazione contro i danni	145.545,06 €
2050401 - Rimborsi in conto capitale ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso	45.000,00 €
0105/B - Edilizia Pubblica	
1010101 - Retribuzioni in denaro	1.115.163,36 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	314.002,08 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	95.064,10 €
1030102 - Altri beni di consumo	1.229,18 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	220,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	35,00 €
1030205 - Utenze e canoni	278.133,19 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	76.596,00 €
1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche	115.530,94 €
1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	3.050,00 €
1030299 - Altri servizi	4.112,00 €
1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	38.382,23 €
1100502 - Spese per risarcimento danni	2.500,00 €
2050401 - Rimborsi in conto capitale ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso	10.486,76 €
0106/A - Opere Pubbliche	
1010101 - Retribuzioni in denaro	551.581,15 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	168.515,68 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	51.946,50 €
1030102 - Altri beni di consumo	389,66 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	400,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	10.626,00 €
1030205 - Utenze e canoni	828,83 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi	51.623,94 €
1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche	336.558,77 €

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Prot. n. 14465/2025
del 14/05/2025
N. 005574/2026

1030299 - Altri servizi	3.042,00 €
0106/B - Edilizia Privata	
1010101 - Retribuzioni in denaro	903.119,62 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	265.880,63 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	75.503,88 €
1030102 - Altri beni di consumo	1.886,17 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	7,80 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	160,00 €
1030205 - Utenze e canoni	133,13 €
1030299 - Altri servizi	0,00 €
1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	14.026,00 €
1099905 - Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	2.494,71 €
2050404 - Rimborsi in conto capitale a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	61.404,93 €
0107/A - Demografici e Statistica	
1010101 - Retribuzioni in denaro	1.275.507,87 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	366.383,96 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	94.307,09 €
1030102 - Altri beni di consumo	12.014,71 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	400,00 €
1030205 - Utenze e canoni	102.013,07 €
1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	60.690,12 €
1030299 - Altri servizi	435.545,06 €
1040101 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	240.281,69 €
0108/A - Sistema Informativo	
1010101 - Retribuzioni in denaro	496.816,85 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	151.230,45 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	33.570,48 €
1030102 - Altri beni di consumo	1.481,95 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	300,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	1.740,01 €
1030205 - Utenze e canoni	169.675,14 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi	57.673,29 €
1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	1.763,00 €
1030216 - Servizi amministrativi	610,00 €
1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	775.808,42 €
1030299 - Altri servizi	8.770,97 €
0110/A - Personale	
1010101 - Retribuzioni in denaro	867.569,57 €
1010102 - Altre spese per il personale	240.000,00 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	233.898,65 €
1010202 - Altri contributi sociali	34.728,67 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	71.147,44 €
1030102 - Altri beni di consumo	1.899,84 €
1030201 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	19.512,64 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	500,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	26.650,00 €
1030205 - Utenze e canoni	242,87 €

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Prot. n. 14465/2025 del 14/05/2025

1030212 - Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	3.818,40 €
1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	20.331,30 €
1030299 - Altri servizi	38.827,00 €
1099901 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso	20.488,18 €
1100401 - Premi di assicurazione contro i danni	79.583,15 €
1100504 - Oneri da contenzioso	18.413,71 €
0110/B - Prevenzione	
1010101 - Retribuzioni in denaro	198.499,44 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	60.744,87 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	17.448,02 €
1030102 - Altri beni di consumo	6.445,81 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	0,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	6.074,00 €
1030205 - Utenze e canoni	252,70 €
1030218 - Servizi sanitari	35.293,48 €
1030299 - Altri servizi	45.285,08 €
0111/A - Gare	
1010101 - Retribuzioni in denaro	176.481,79 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	50.420,52 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	15.277,21 €
1030102 - Altri beni di consumo	282,04 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	26,40 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	1.132,00 €
1030205 - Utenze e canoni	68,48 €
1030299 - Altri servizi	0,00 €
0111/B - Contratti	
1010101 - Retribuzioni in denaro	105.713,97 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	31.209,74 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	9.204,19 €
1020102 - Imposta di registro e di bollo	32.220,01 €
1020199 - Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	32.040,00 €
1030102 - Altri beni di consumo	316,39 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	150,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	750,00 €
1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	5.490,00 €
0111/C - Advocatura Civica	
1010101 - Retribuzioni in denaro	306.102,83 €
1010102 - Altre spese per il personale	321,00 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	49.327,37 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	24.008,00 €
1020102 - Imposta di registro e di bollo	1.278,33 €
1020199 - Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	12.557,25 €
1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni	1.000,00 €
1030102 - Altri beni di consumo	228,54 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	700,00 €
1030205 - Utenze e canoni	120,37 €
1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche	66.373,26 €

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Prot. 011/011465/2025
N. 005574/2025

1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	8.052,00 €
1030299 - Altri servizi	2.084,98 €
1100502 - Spese per risarcimento danni	600,00 €
1100503 - Spese per indennizzi	45.000,00 €
1100599 - Altre spese dovute per irregolarita' e illeciti n.a.c.	213.058,48 €
1040203 - Borse di studio, dottorati di ricerca e contratti di formazione specialistica area medica	3.000,00 €
0111/D - Ufficio Integrato Cittadino	
1010101 - Retribuzioni in denaro	317.147,87 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	91.022,37 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	28.051,29 €
1030201 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	3.300,00 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	100,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	1.350,00 €
1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	75.250,00 €
1030216 - Servizi amministrativi	5.390,00 €
1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	20.569,20 €
1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	494.017,04 €
0301/A - Polizia Municipale	
1010101 - Retribuzioni in denaro	4.945.440,06 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	1.489.924,43 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	426.950,32 €
1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni	454,50 €
1030102 - Altri beni di consumo	158.346,77 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	600,00 €
1030203 - Aggi di riscossione	100.000,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	20.554,00 €
1030205 - Utenze e canoni	142.498,56 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi	25.253,04 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	41.238,54 €
1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	35.000,00 €
1030216 - Servizi amministrativi	1.479.911,51 €
1030299 - Altri servizi	156.292,17 €
1090101 - Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	34.997,18 €
1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	18.000,00 €
1099905 - Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	2.000,00 €
1100401 - Premi di assicurazione contro i danni	1.634,00 €
0401/A - Scuola Materna	
1010101 - Retribuzioni in denaro	178.402,51 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	51.278,47 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	15.590,23 €
1030102 - Altri beni di consumo	1.886,17 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	0,00 €
1030205 - Utenze e canoni	290.484,41 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	46.685,76 €
1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	277.235,14 €
1040205 - Altri trasferimenti a famiglie	81.000,00 €
1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	168.733,15 €

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Prot. 10801/2025
N. 9055374/2025
del 14/05/2025

0402/A - Scuola Elementare	
1010101 - Retribuzioni in denaro	3.471,10 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	704,44 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	251,59 €
1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni	117.667,60 €
1030102 - Altri beni di consumo	0,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	800,00 €
1030205 - Utenze e canoni	646.879,43 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	115.952,06 €
1030299 - Altri servizi	35,00 €
1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	5.801,22 €
2050401 - Rimborsi in conto capitale ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso	5.928,69 €
0402/B - Scuola Media	
1010101 - Retribuzioni in denaro	29.264,91 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	6.965,05 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	2.487,53 €
1030102 - Altri beni di consumo	0,00 €
1030205 - Utenze e canoni	685.192,79 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	114.565,04 €
1040101 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	2.104,00 €
1040205 - Altri trasferimenti a famiglie	2.597,50 €
1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	7.265,09 €
0406/A - Assistenza Scolastica	
1010101 - Retribuzioni in denaro	118.483,27 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	32.460,28 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	9.858,89 €
1030102 - Altri beni di consumo	696,56 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	0,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	1.200,00 €
1030205 - Utenze e canoni	26.000,00 €
1030299 - Altri servizi	8.183,28 €
1040101 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	79.013,89 €
1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	1.300.000,00 €
1040202 - Interventi assistenziali	704,80 €
1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	223.000,00 €
1099902 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso	563,84 €
0406/B - Trasporto Scolastico	
1010101 - Retribuzioni in denaro	417.826,00 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	127.763,97 €
1030102 - Altri beni di consumo	63.118,37 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	0,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	2.500,00 €
1030205 - Utenze e canoni	1.550,00 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	27.234,18 €
0406/C - Refezione Scolastica	
1010101 - Retribuzioni in denaro	179.545,01 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	50.386,53 €

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Pisa Coll. N. 0055774/2025
001 14405/2025

[illegible]

1030299 - Altri servizi	197.720,76 €
1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	400,00 €
1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	134.120,79 €
1100401 - Premi di assicurazione contro i danni	454,00 €
1109999 - Altre spese correnti n.a.c.	178.171,67 €
0801/A - Urbanistica	
1010101 - Retribuzioni in denaro	468.665,71 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	134.350,48 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	40.524,62 €
1030102 - Altri beni di consumo	899,05 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	63,10 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	892,00 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi	36.600,00 €
1030210 - Consulenze	6.993,00 €
1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche	38.836,80 €
1030299 - Altri servizi	0,00 €
1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	11.000,00 €
1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	62.000,00 €
1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	200,00 €
1099905 - Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	97,00 €
2050404 - Rimborsi in conto capitale a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	2.391,05 €
0902/A - Ambiente	
1010101 - Retribuzioni in denaro	781.722,87 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	261.792,95 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	68.004,63 €
1030102 - Altri beni di consumo	7.078,63 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	300,00 €
1030205 - Utenze e canoni	12.942,16 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi	96.634,35 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	97.706,17 €
1030210 - Consulenze	5.649,59 €
1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche	45.410,00 €
1030215 - Contratti di servizio pubblico	116.001,70 €
1030299 - Altri servizi	577.198,89 €
1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	312.380,44 €
1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	35.452,00 €
1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	6.631,18 €
1030102 - Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	100.000,00 €
0902/B - Verde Urbano	
1010101 - Retribuzioni in denaro	243.007,44 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	69.015,98 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	20.121,24 €
1030102 - Altri beni di consumo	393,36 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	250,00 €
1030205 - Utenze e canoni	63.900,21 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi	83,44 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	2.375.465,32 €
1100502 - Spese per risarcimento danni	5.450,00 €

U

COMUNE DI PISA
Comune di Pisa

Prot. 1080110/N 9065374/2025 del 14/05/2025

0903/A - Rifiuti	
1030215 - Contratti di servizio pubblico	35.995.126,20 €
1030299 - Altri servizi	106.992,40 €
0904/A - Servizio Idrico Integrato	
1010101 - Retribuzioni in denaro	54.949,13 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	14.406,23 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	4.310,65 €
1030102 - Altri beni di consumo	0,00 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	100,00 €
1030205 - Utenze e canoni	3.463,38 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	33.889,43 €
1002/A - Mobilita	
1010101 - Retribuzioni in denaro	422.334,18 €
1010102 - Altre spese per il personale	6.000,00 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	131.954,46 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	38.947,61 €
1030102 - Altri beni di consumo	0,00 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	59,46 €
1030205 - Utenze e canoni	100,00 €
1030206 - Canoni per Progetti in Partenariato Pubblico-Privato	2.810.518,35 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi	305,12 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	400.000,00 €
1030215 - Contratti di servizio pubblico	378.560,29 €
1030299 - Altri servizi	2.300,00 €
1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	2.311.686,84 €
1099902 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso	452.996,94 €
1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	5.348,14 €
1099905 - Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	451,70 €
1005/A - Viabilità	
1010101 - Retribuzioni in denaro	377.927,84 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	95.836,87 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	32.003,55 €
1030102 - Altri beni di consumo	7.301,82 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	55,80 €
1030205 - Utenze e canoni	7.000,00 €
1030207 - Utilizzo di beni di terzi	818,00 €
1030215 - Contratti di servizio pubblico	3.104.116,38 €
1030299 - Altri servizi	69.777,08 €
1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	421.254,71 €
1050401 - Rimborsi in conto capitale ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso	198.952,99 €
1101/A - Protezione Civile	
1010101 - Retribuzioni in denaro	189.294,67 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	56.757,00 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	16.147,43 €
1030102 - Altri beni di consumo	3.823,04 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	150,00 €

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo 0055774/2025
de 14/05/2025

1030205 - Utenze e canoni	16.656,31 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	4.508,07 €
1030299 - Altri servizi	32.648,46 €
1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	30.000,00 €
1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	40.140,00 €
1109999 - Altre spese correnti n.a.c.	7.933,34 €
1201/A - Asilo Nido	
1010101 - Retribuzioni in denaro	2.272.221,40 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	679.270,87 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	5.017,38 €
1030102 - Altri beni di consumo	14.700,81 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	15,50 €
1030205 - Utenze e canoni	216.636,44 €
1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	18.500,00 €
1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche	11.229,84 €
1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	4.636,00 €
1030215 - Contratti di servizio pubblico	3.164.143,93 €
1040202 - Interventi assistenziali	1.093.620,15 €
1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	127.000,00 €
1202/A - Sociale	
1010101 - Retribuzioni in denaro	460.342,32 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	129.820,66 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	34.492,36 €
1030102 - Altri beni di consumo	399,59 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	400,00 €
1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	196,00 €
1030205 - Utenze e canoni	8.200,00 €
1030215 - Contratti di servizio pubblico	435.275,96 €
1030299 - Altri servizi	93.124,39 €
1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	5.212.230,36 €
1040202 - Interventi assistenziali	70.017,27 €
1040205 - Altri trasferimenti a famiglie	3.502.075,12 €
1040399 - Trasferimenti correnti a altre imprese	304.207,00 €
1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	163.589,99 €
1206/A - Diritto alla Casa	
1010101 - Retribuzioni in denaro	326.405,43 €
1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	91.757,02 €
1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)	26.770,53 €
1030102 - Altri beni di consumo	308,07 €
1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta	0,00 €
1030205 - Utenze e canoni	20.887,76 €
1030215 - Contratti di servizio pubblico	12.736,80 €
1030299 - Altri servizi	739.362,75 €
1040202 - Interventi assistenziali	730.116,40 €
1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	24.069,82 €
1099902 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso	400,00 €
1209/A - Cimiteri	

U
COMUNE DI PISA
Comune di Pisa
Protocollo N. 8055734/2026 del 11/05/2026

COMUNE DI PISA	U
Comune di Pisa	

7019906 - Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali	6.930.865,78 €
3010103 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale in altre imprese	403.800,00 €