



# COMUNE DI PISA

ORIGINALE

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 194 Del 18 Ottobre 2018

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018 - AGGIORNAMENTO**

L'anno 2018 il giorno diciotto del mese di Ottobre presso la Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti i Signori :

		Presente/Assente
1. CONTI MICHELE	Sindaco	A
2. RAFFAELLA BONSANGUE	Vice Sindaco	P
3. BEDINI FILIPPO	Assessore	P
4. BONANNO GIOVANNA	Assessora	P
5. BUSCEMI ANDREA	Assessore	P
6. CARDIA ROSANNA	Assessora	P
7. DRINGOLI MASSIMO	Assessore	P
8. GAMBACCINI GIANNA	Assessora	P
9. LATROFA RAFFAELE	Assessore	P
10. PESCIATINI PAOLO	Assessore	P

Partecipa alla riunione il Segretario Generale Reggente: PESCATORE PIETRO

Presiede il Vice Sindaco: RAFFAELLA BONSANGUE.

## LA GIUNTA COMUNALE

### VISTE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 21.12.2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione dell'esercizio 2018 ed i relativi allegati ai sensi di legge, incluso il Bilancio pluriennale 2018-2020 e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 253 del 28.12.2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il P.E.G. finanziario 2018-2020 e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 21.12.2017, esecutive, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2018-2020;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 09.01.2018, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'anno 2018 contenente gli obiettivi gestionali (di risultato), di performance (di struttura) e comportamentali, il personale, le attività e gli immobili assegnati alle direzioni comunali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 31.03.2018, esecutiva, con la quale è stata approvata la pesatura degli obiettivi gestionali (di risultato) del PEG 2018, così come validata dall'Organismo di Valutazione;

**CONSIDERATO** che le suddette deliberazioni di Giunta Comunale n. 4/2018 e n. 31/2018 stabilivano che si sarebbe proceduto entro il 15.06.2017 ad una verifica dell'andamento obiettivi gestionali annui (di risultato) e degli obiettivi di performance (di struttura), riservandosi di approvare una eventuale revisione degli stessi;

### TENUTO CONTO che:

- la procedura per il monitoraggio/aggiornamento degli obiettivi gestionali annui (di risultato), avviata nei tempi previsti (nota Prot. 53233 del 04.06.2018), ha richiesto tempi più lunghi per la sua conclusione, in considerazione dell'avvenuto insediamento della nuova amministrazione a far data dal 27.06.2018;
- la ridefinizione degli obiettivi gestionali annui (di risultato) è derivata da un processo di condivisione con i dirigenti e gli assessori di riferimento (avviato con nota Prot. 78741 del 20.08.2018);
- gli obiettivi gestionali annui (di risultato) sono coerenti con gli obiettivi della Sezione Operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione 2018-2020 di cui alla citata deliberazione di Consiglio Comunale 51/2017, esecutiva;

**RITENUTO**, pertanto, di dover procedere all'aggiornamento del PEG contenente obiettivi gestionali annui (di risultato) fino al 31 dicembre 2018, il personale e le attività assegnate, nonché gli immobili individuati dalla Direzione Patrimonio in conformità al Regolamento sulla gestione del patrimonio comunale;

**CONSIDERATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 06.09.2018 con la quale è stata approvata una modifica alla macrostruttura dell'ente a far data dal 06.09.2018;

**VISTO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, espresso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" - T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, dal Segretario Generale Reggente (**Allegato A**) nel quale si attesta che la deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

A voti unanimi, legalmente resi

### **DELIBERA**

1. Di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'anno 2018 aggiornato e modificato, costituito da:
  - a. gli obiettivi gestionali annui (di risultato) assegnati alle strutture comunali (**allegato 1**);
  - b. il repertorio delle attività e il personale assegnati alle strutture comunali (**allegato 2**);
  - c. gli immobili individuati dalla Direzione Patrimonio, in conformità al Regolamento sulla gestione del patrimonio comunale, ed assegnati alle strutture comunali (**allegato 3**);
2. Di stabilire che la riconsiderazione della pesatura degli obiettivi gestionali annui (di risultato) sarà approvata con un successivo atto di Giunta Comunale.
3. Di attribuire al Dirigente della Direzione "Programmazione e controllo – Organizzazione – Sistemi Informativi" la competenza all'adozione dei provvedimenti di modifica al repertorio delle attività che derivino dalla necessità di intervenire per integrazioni e/o specificazioni dei contenuti o, comunque, modifiche coerenti con il funzionigramma attuale e che non incidono sulle scelte di competenza della Giunta Comunale.
4. Di trasmettere il presente atto al Sindaco, agli Assessori, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo di Valutazione.
5. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 125 del "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" - T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, la presente deliberazione viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari.

### **Indi la Giunta Comunale**

In ragione dell'urgenza di consegnare il PEG 2017 alle Direzioni Comunali per dar corso immediato alle attività gestionali conseguenti;

Con successiva votazione e con voti unanimi resi nei modi e forme di legge;

### **DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Presidente

RAFFAELLA BONSANGUE

Il Segretario Generale Reggente

PESCATORE PIETRO

---

Deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_

Deliberazione trasmessa in copia ai Capi Gruppo Consiliari il \_\_\_\_\_

Deliberazione divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

Deliberazione immediatamente eseguibile [ ]

Comunicata a:

Dirigenti

Sindaco

Assessori

Collegio revisori

Organismo di valutazione

Gruppi Consiliari

DD 03

DD 12

DD 06

Il \_\_\_\_\_

L'incaricato \_\_\_\_\_

Impegno n. \_\_\_\_\_

---

# **OBIETTIVI DI RISULTATO**

**assegnati alle strutture comunali**

# **DD 01 Consiglio comunale**

***Pescatore P (dal 01.01.2018 al 26.06.2018)***

***Caponi S. [interim] (dal 27.06.2018)***

# 1. Realizzazione di un archivio storico di amministratori, dirigenti e revisori dei conti

DIRIGENTE : Caponi      ASSESSORE : BONSANGUE

PESO  
**15**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.2.1

## Descrizione

Realizzazione di un archivio storico di amministratori, dirigenti e revisori dei conti del Comune di Pisa e degli enti e società partecipate relativo al periodo 2003 – 2017.

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di una proposta operativa per la creazione di un archivio storico di amministratori, dirigenti e revisori dei conti del Comune di Pisa e degli enti e società partecipate relativamente al periodo 2003 - 2017 e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	20	31/01/2018												
2. Raccolta delle informazioni e relativa sistematizzazione in forma di archivio storico informatico	70	30/11/2018												
3. Pubblicazione dell'archivio sulle pagine web della Rete Civica	10	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 2. Messa a regime del sistema di conference system a supporto dei lavori del Consiglio

DIRIGENTE : Caponi      ASSESSORE : BONSANGUE

PESO  
**15**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.1.5

### Descrizione

Messa a regime del sistema di conference system a supporto dei lavori del Consiglio.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Conclusione delle procedure (avviate nel 2017) per l'acquisto delle apparecchiature relative al sistema di conference system per la sala delle Baleari	30	30/04/2018												
2. A seguito della effettuazione dei lavori relativi alle infrastrutture e agli arredi della Sala Baleari da parte degli uffici tecnici competenti DD 18, collaborazione con il soggetto affidatario per l'installazione e la posa in opera del sistema di conference system	20	31/12/2018												
3. Formazione da parte dell'ufficio dei neo eletti consiglieri sull'utilizzo della nuova tecnologia e assistenza per la sua messa a regime effettiva	50	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione



# **DD 02 Servizi istituzionali - Partecipazione - Politiche giovanili**

*Burchielli D.*

# 1. Conclusione in via sperimentale dei primi patti di collaborazione per la cura e rigenerazione dei beni comuni e avvio di nuovi progetti di cooperazione

PESO  
**12**

DIRIGENTE : Burchielli      ASSESSORE : BONSANGUE

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.1.2 – 1.1.4 – 19.1.3

## Descrizione

Predisposizione di una bozza di accordo tipo e definizione di un primo elenco di immobili per la conclusione, in via sperimentale, dei primi patti di collaborazione per la cura e rigenerazione dei beni comuni. Attuazione delle direttive dell'Amministrazione per l'avvio di nuovi progetti di cooperazione.

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di una bozza di accordo tipo per i patti di collaborazione e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	35	28/02/2018												
2. Predisposizione, in collaborazione con la DD 14, dell'elenco di beni immobili che potranno essere oggetto degli accordi previsti dal nuovo Regolamento dei Beni Comuni	35	28/02/2018												
3. A seguito dell'individuazione dell'ufficio competente per l'istruttoria, la valutazione e la gestione delle proposte di collaborazione (ai sensi dell'art. 10 comma 2 del regolamento) e di specifiche indicazioni da parte dell'amministrazione, aggiornamento degli atti propedeutici all'avvio in forma sperimentale dei primi patti di collaborazione per la cura e rigenerazione dei beni comuni	15	31/12/2018												
4. A seguito dell'individuazione da parte dell'Amministrazione di nuovi progetti sostitutivi di quelli di Angers e Corumbà, predisposizione degli atti conseguenti per l'avvio degli stessi	15	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

cap. 119390      € 26.500,00      per avvio nuovi progetti

cap. 119400      € 14.000,00      per avvio nuovi progetti

## 2. Valorizzazione dell'attività dei Consigli Territoriali di Partecipazione

DIRIGENTE : Burchielli      ASSESSORE : BONSANGUE

PESO  
**10**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.1.2

### Descrizione

Valorizzazione dell'attività dei Consigli Territoriali di Partecipazione (CTP) attraverso l'organizzazione di un evento pubblico per rendicontare i 5 anni della loro attività e la predisposizione di uno studio di fattibilità per la revisione delle modalità di individuazione dei consiglieri CTP.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di uno studio di fattibilità, anche alla luce delle esperienze avviate in altri comuni limitrofi e sulla base dello specifico ordine del giorno approvato in Consiglio Comunale, per la revisione delle modalità di individuazione dei consiglieri dei CTP e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	40	31/03/2018												
2. Organizzazione di un evento pubblico per rendicontare il bilancio di 5 anni di attività dei Centri Territoriali di Partecipazione (CTP)	60	30/04/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

cap. 100362      € 2.000,00      per organizzazione di evento pubblico

### 3. Azioni per la promozione dei “Valori”, della “Memoria” e delle pari opportunità

DIRIGENTE : Burchielli      ASSESSORE : BONSANGUE - SINDACO

PESO  
8

Riferimenti DUP 2018-2020 : 5.2.7 – 12.7.4

#### Descrizione

Azioni per la promozione dei “Valori”, della “Memoria” e delle pari opportunità: atto d’indirizzo per l’introduzione di limitazioni all’utilizzo di spazi comunali da parte di soggetti neofascisti, analisi della prima applicazione del sistema IAMG e redazione di una pubblicazione per l’80° anniversario dell’emanazione delle leggi razziali.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. In attuazione di quanto previsto dalla delibera di GC n. 242 del 28/12/2017, predisposizione di una proposta di modifica del regolamento sull’occupazione di spazi ed aree pubbliche e trasmissione alla DD 03 e al Segretario Generale	15	28/02/2018	■	■										
2. A termine del periodo di sperimentazione del sistema IAMG, predisposizione di un report di analisi della sua prima applicazione e presentazione all’assessore competente e al Segretario Generale	35	30/04/2018	■	■	■	■								
3. Redazione di una pubblicazione da promuovere per l’80° anniversario dell’emanazione delle leggi razziali che raccolga anche le lectio magistralis tenute nel corso degli ultimi anni in occasione delle relative commemorazioni	30	30/09/2018	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
4. Sulla base delle indicazioni dell’Amministrazione, predisposizione di una proposta di modifica del regolamento sull’occupazione di spazi ed aree pubbliche e trasmissione all’assessore competente e al Segretario Generale	20	31/12/2018										■	■	■

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

# **DD 03 Finanze - Provveditorato - Aziende**

*Sassetti C.*

## 1. Azioni prioritarie in materia di partecipazioni societarie

DIRIGENTE : Sassetti      ASSESSORE : SINDACO

PESO  
**13**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1-3.3 – 1.3.5

### Descrizione

Azioni prioritarie in materia di partecipazioni societarie: aggiornamento del contratto di servizio e del capitolato regolanti i rapporti di servizio con S.E.PI. S.p.A. e prosecuzione delle attività volte alla razionalizzazione delle partecipazioni societarie e alla dismissione delle partecipazioni non detenibili.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione della proposta di aggiornamento del contratto di servizio con S.E.PI. S.p.A. alla luce, in particolare, dell'art. 2-bis del DL 193/2016, e presentazione all'Assessore competente e al Segretario Generale.	30	31/05/2018												
2. Predisposizione della conseguente proposta di adeguamento del capitolato relativo alle specifiche di servizio con S.E.PI. S.p.A. e presentazione all'Assessore competente e al Segretario Generale.	20	30/06/2018												
3. Monitoraggio sull'attuazione del piano di revisione straordinaria delle partecipazioni approvato con Delibera del C.C. n. 40/2017 e presentazione di una relazione all'Assessore competente.	20	30/11/2018												
4. Predisposizione della Relazione tecnica e dello schema del Piano di razionalizzazione delle partecipazioni previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 175/2016 e presentazione all'Assessore competente.	30	15/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 2. Sviluppo del sistema di consolidamento contabile del “Gruppo Comune di Pisa” ed informatizzazione dei dati sulle società partecipate

DIRIGENTE : Sassetti      ASSESSORE : SINDACO

PESO  
**17**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.3.5

### Descrizione

Potenziamento delle azioni volte al controllo delle società partecipate attraverso l’informatizzazione dei dati disponibili. Implementazione a regime del sistema contabile armonizzato di consolidamento delle società e degli enti inclusi nel “Gruppo Comune di Pisa” attraverso la revisione e l’aggiornamento dell’area di consolidamento e l’emanazione di direttive specifiche; predisposizione del Bilancio consolidato del Gruppo.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di proposta di deliberazione relativa alla definizione dell’area di consolidamento 2017 del Gruppo Comune di Pisa e trasmissione all’Assessore competente.	40	28/02/2018												
3. Implementazione del nuovo software gestionale relativo alle società partecipate (BCS) e popolamento degli archivi. Successiva predisposizione dello schema del Bilancio consolidato del Gruppo Comune di Pisa dell’anno 2017 attraverso l’impiego del nuovo software gestionale e trasmissione dello schema all’Assessore competente.	60	20/09/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

# **DD 04 Protezione Civile**

*Ballantini M. [interim]*



# 1. Diffusione dello strumento Alert Pisa presso i nidi e le materne comunali

DIRIGENTE : Ballantini M.      ASSESSORE : LATROFA

PESO  
9

Riferimenti DUP 2018-2020 : 11.1.1

## Descrizione

Programmazione e attuazione di azioni finalizzate ad un incremento del numero degli iscritti al servizio Alert Pisa con particolare attenzione agli utenti dei nidi e delle materne comunali.

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Promozione dello strumento Alert Pisa con il coinvolgimento dei partecipanti al progetto scuola lavoro	15	15/02/2018												
2. Definizione, previo confronto con la DD 09, delle modalità per la promozione e la diffusione nei nidi d'infanzia e nelle scuole materne comunali dello strumento Alert Pisa	20	30/06/2018												
3. Effettuazione di una serie di incontri presso le scuole individuate secondo il calendario e gli indirizzi stabiliti	45	30/11/2018												
4. Predisposizione di una relazione per la rendicontazione dei risultati delle azioni di promozione intraprese e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	20	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 2. Aggiornamento del Piano di Protezione Civile con riferimento al “rischio Arno”

DIRIGENTE : Ballantini M.      ASSESSORE : LATROFA

PESO  
**13**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 11.1.1 – 11.1.2

### Descrizione

Aggiornamento del piano di Protezione Civile per la parte relativa la rischio Arno, alla luce della nuova Carta del rischio approvata dall’Autorità di bacino e delle eventuali modifiche introdotte dalla legge regionale in materia di rischio idraulico in corso di approvazione.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di una relazione sulle criticità relative all’aggiornamento della pianificazione del rischio Arno e presentazione all’assessore competente e al Segretario generale	25	28/02/2018												
2. A seguito di confronto con le istituzioni competenti in materia, predisposizione di una relazione finale che evidenzi presupposti e vincoli normativi da considerare ai fini dell’aggiornamento del piano e presentazione all’assessore competente e al Segretario generale	40	30/11/2018												
3. Predisposizione della proposta di modifica del Piano di protezione civile per la parte relativa al rischio Arno e presentazione all’assessore competente e al Segretario generale	35	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

### 3. Revisione delle liste dei coordinatori e dei reperibili di Protezione Civile

DIRIGENTE : Ballantini M.      ASSESSORE : LATROFA

PESO  
8

Riferimenti DUP 2018-2020 : 11.1.2

#### Descrizione

Effettuazione delle procedure per la revisione e l'aggiornamento delle liste dei reperibili e dei coordinatori di protezione civile.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione dei bandi per l'aggiornamento della lista dei reperibili e dei coordinatori di Protezione Civile e trasmissione alla DD 12 per l'attivazione delle procedure competenti	20	30/09/2018												
2. Espletamento delle procedure in collaborazione con al DD 12 e approvazione delle liste dei reperibili e dei coordinatori di Protezione Civile	60	31/10/2018												
3. Attuazione di tutti gli interventi necessari per rendere effettivamente operativi i soggetti individuati come reperibili e coordinatori (effettuazione formazione, fornitura DPI, attivazione tutela sanitaria...)	20	31/12/2018												

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

# **DD 05 Servizi demografici – Sociale**

***Ballantini L. (dal 01.01.2018 al 31.07.2018)***

***Caponi S. (dal 06.08.2018)***

# 1. Potenziamento del sistema per il rilascio della carta d'identità in formato elettronico

DIRIGENTE : Caponi      ASSESSORE : BONSANGUE

PESO

--

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.7.2

## Descrizione

Ampliamento del servizio di rilascio della carta d'identità elettronica e realizzazione di una campagna informativa sulle nuove regole relative alla validità dei documenti di riconoscimento e sull'integrazione con il sistema SPID.

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Ideazione di una campagna di comunicazione e predisposizione del relativo materiale relativamente alle nuove modalità di rilascio della carta di identità e all'utilizzo della stessa come "identità digitale" sul sistema SPID per accedere ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni	20	31/03/2018												
2. A seguito della fornitura degli apparati da parte del Ministero, attivazione della carta di identità elettronica presso le sedi decentrate	40	31/12/2018												
3. Attuazione della campagna informativa relativamente alle nuove modalità di rilascio della carta di identità e all'utilizzo della stessa come "identità digitale" sul sistema SPID per accedere ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni	40	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 2. Revisione degli strumenti informativi a supporto dei servizi elettorali

DIRIGENTE : Caponi      ASSESSORE : BONSANGUE

PESO

--

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.7.2

### Descrizione

Revisione degli strumenti informativi presenti sulla rete civica per la comunicazione dei risultati, dello storico elettorale e dei servizi elettorali con particolari riferimento alle ravvicinate consultazioni elettorali previste nell'anno 2018.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Revisione, in collaborazione con la DD 12, delle pagine della Rete Civica in cui vengono pubblicati i risultati elettorali in tempo reale	10	10/02/2018												
2. Aggiornamento delle pagine web relative ai servizi elettorali per renderle più fruibili per il cittadino in considerazione delle elezioni politiche	15	28/02/2018												
3. Aggiornamento delle pagine web relative ai servizi elettorali per renderle più fruibili per il cittadino in considerazione delle elezioni amministrative	15	31/05/2018												
4. Cura degli adempimenti e gestione delle procedure per l'espletamento delle ravvicinate consultazioni elettorali politiche (marzo 2018) ed amministrative (maggio – giugno 2018)	60	30/06/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

### 3. Interventi in ambito sociale

DIRIGENTE : Caponi      ASSESSORE : GAMBACCINI

PESO

--

Riferimenti DUP 2018-2020 : 12.1.3 – 12.2.3 – 12.3.3 – 12.4.6 – 12.5.1 – 12.7.4

#### Descrizione

Collaborazione con la Società della salute ed il referente della Polizia municipale per l'attuazione degli interventi afferenti i campi Rom. Predisposizione di una proposta di revisione delle modalità di controllo sulle attività della Società della salute.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Verifica presso la Società della salute dei servizi di supporto che saranno posti in essere in relazione ai previsti interventi afferenti i campi Rom	25	31/10/2018												
2. Prima analisi e verifica delle criticità dell'attuale sistema di controllo sulle attività della Società della salute e predisposizione di una proposta di nuove modalità di controllo con sperimentazione di un caso-scuola	50	31/12/2018												
3. Collaborazione con il referente della Polizia municipale e con la Società della salute per l'attuazione degli interventi e presentazione di una relazione finale all'assessore competente	25	31/12/2018												

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

# **DD 07 Avvocatura Civica**

***Caponi S. (dal 01.01.2018 al 26.06.2018)***

***Ballantini M. (dal 27.06.2018)***



# 1. Revisione delle procedure di Cancelleria alla luce delle nuove regole in materia di processo telematico

DIRIGENTE : Ballantini      ASSESSORE : SINDACO

PESO  
**10**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 11.1.2

## Descrizione

Elaborazione in un manuale operativo delle procedure di Cancelleria relative al processo telematico amministrativo e civile, formazione del personale amministrativo della direzione (B e C) e conoscenza e applicazione da parte di tutti i dipendenti dell'ufficio delle nuove modalità per la gestione telematica degli atti relativi ai processi in corso e ciò anche nell'ottica di una riorganizzazione delle funzioni assegnate al personale.

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Analisi della normativa e della giurisprudenza relativa al processo telematico amministrativo e civile e sua rielaborazione in un manuale operativo	50	31/07/2018												
2. Formazione del personale amministrativo assegnato all'Avvocatura civica (categoria B e C) e applicazione delle nuove modalità per la gestione telematica degli atti relativi ai processi in corso	50	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 2. Condivisione con gli uffici comunali delle regole di una corretta istruttoria finalizzata alla difesa in giudizio dell'Amministrazione

DIRIGENTE : Ballantini      ASSESSORE : SINDACO

PESO  
8

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.11.2

### Descrizione

Predisposizione di un disciplinare sulla corretta modalità di analisi degli atti giudiziari e di svolgimento dell'istruttoria finalizzata alla difesa in giudizio, redazione di un connesso progetto formativo e condivisione con le direzioni interessate

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di un disciplinare operativo, comprensivo di schemi e modulistica, sulla corretta modalità di analisi degli atti giudiziari e di svolgimento dell'istruttoria propedeutica all'azione dell'Avvocatura e redazione di un connesso progetto formativo da presentare al Segretario Generale	50	31/10/2018												
2. Condivisione dello strumento predisposto con i dirigenti e le posizioni organizzative ed eventuale aggiornamento del disciplinare (uffici appartenenti al 1° gruppo individuato nel progetto formativo)	25	31/12/2018												
3. Condivisione dello strumento predisposto con i dirigenti e le posizioni organizzative ed eventuale aggiornamento del disciplinare (uffici appartenenti al 2° gruppo individuato nel progetto formativo)	25	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

### 3. Ricognizione, analisi e proposte di modifica delle coperture assicurative delle abitazioni di edilizia residenziale pubblica

DIRIGENTE : Ballantini      ASSESSORE : SINDACO

PESO  
**12**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.11.2

#### Descrizione

Ricognizione sullo stato delle coperture assicurative delle abitazioni di edilizia residenziale pubblica, analisi delle polizze ed elaborazione delle eventuali proposte di adeguamento e modifica.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Reperimento presso il soggetto gestore (APES) delle polizze assicurative relative alle abitazioni di edilizia residenziale pubblica	20	31/03/2018	■	■	■									
2. Analisi del capitolato di gara/testo di polizza con eventuali proposte d'integrazione e/o modifica, da presentare ad APES, all'assessore competente e al Segretario Generale	40	31/07/2018				■	■	■	■					
3. Elaborazione delle eventuali proposte di adeguamento e modifica delle polizze e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	40	15/12/2018								■	■	■	■	■

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

# **DD 08 Polizia Municipale - Sicurezza urbana**

*Stefanelli M.*

# 1. Sicurezza urbana

DIRIGENTE : Stefanelli      ASSESSORE : BONANNO

PESO  
**12**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 3.1.3 – 3.1.4

## Descrizione

Interventi prioritari per la sicurezza urbana: integrazione regolamento di polizia urbana, incremento servizi anti-borseggio e antidegrado, predisposizione di uno studio di fattibilità relativo all'attivazione di una unità cinofila e sperimentazione dell'uso di postazione videosorveglianza mobile.

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione, in collaborazione con la direzione DD 13, di un proposta di integrazione regolamento di polizia urbana e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	20	31/12/2018												
2. Effettuazione di almeno 60 servizi annui di anti-borseggio sui bus e nelle zone turistiche	20	31/12/2018												
3. Effettuazione di almeno 200 servizi annui antidegrado presso la zona della stazione	20	31/12/2018												
4. Effettuazione di almeno 80 servizi annui antidegrado (con la specifica unità) sulle restanti zone del centro storico	20	31/12/2018												
5. Predisposizione di uno studio di fattibilità relativo all'attivazione di una unità cinofila e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	10	31/12/2018												
6. Sperimentazione dell'uso di postazione di videosorveglianza mobile e di altra adeguata strumentazione per la prevenzione di illeciti ambientali e in funzione antidegrado nelle zone non coperte da postazioni fisse di videosorveglianza e presentazione di un report all'assessore competente e al Segretario Generale	10	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

cap. 203260      € 4.000,00      per acquisto attrezzatura per videosorveglianza mobile

## 2. Incremento dei controlli su abusivismo commerciale

DIRIGENTE : Stefanelli      ASSESSORE : BONANNO

PESO  
**10**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 3.1.1

### Descrizione

Intensificazione dell'attività di controllo della Polizia Municipale nelle aree mercatali, sul commercio ambulante e sugli esercizi di vendita degli alcolici

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Trasferimento, in accordo con la cooperativa "Sounugal", delle attività commerciali ambulanti attualmente poste in via Contessa Matilde in diversa area adeguata da individuarsi	20	30/06/2018												
2. Effettuazione, in collaborazione con la DD 18 e i Vigili del Fuoco, di almeno 20 controlli sulle aree mercatali, in particolare in Via Paparelli, per la verifica sul rispetto delle norme previste nell'ambito del piano comunale e di almeno 200 controlli finalizzati al contrasto dell'abusivismo e dell'illegalità in relazione al piano "Mercati sicuri", da effettuarsi con presidio fisso di postazioni all'interno dell'area mercatale e servizio dinamico anche con impiego di persone in abiti civili	25	31/12/2018												
3. Effettuazione di almeno 100 controlli sui posteggi fuori mercato per la verifica sul rispetto delle norme previste nell'ambito del piano comunale	25	31/12/2018												
4. Effettuazione di almeno 20 controlli a tappeto sugli esercizi di vendita nel centro storico con particolare riferimento alla vendita degli alcolici oltre l'orario consentito	30	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

### 3. Riorganizzazione dei distaccamenti di Polizia Municipale

DIRIGENTE : Stefanelli      ASSESSORE : BONANNO

PESO  
8

Riferimenti DUP 2018-2020 : 3.1.3

#### Descrizione

Azioni ed interventi per la riorganizzazione dei distaccamenti di Polizia Municipale: apertura del distaccamento di Pisa Nord-Est, revisione delle procedure relative agli accertamenti anagrafici, campagna per la promozione delle attività dei distaccamenti.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. A seguito dell'effettuazione dei lavori da parte dell'ufficio competente, apertura del distaccamento di Pisa Nord-Est	30	30/06/2018												
2. Predisposizione di una proposta di revisione finalizzata all'incremento delle procedure relative agli accertamenti anagrafici e presentazione alla DD 05, all'assessore competente e al Segretario Generale	30	30/06/2018												
3. Verifica sulla segnaletica verticale e orizzontale in tutte le zone ove sono presenti distaccamenti della Polizia Municipale e presentazione delle risultanze all'assessore competente, alla PisaMo e al Segretario Generale	40	30/06/2018												

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

# **DD 09 Servizi educativi**

*Tanini L.*



# 1. Completamento e riordino della rete delle ludoteche

DIRIGENTE : Tanini      ASSESSORE : CARDIA

PESO  
9

Riferimenti DUP 2018-2020 : 4.6.6

## Descrizione

Presentazione di una proposta per l'individuazione nei CTP 3 e 5 di spazi di proprietà comunale idonei a completare la rete delle ludoteche per il conseguente riordino delle funzioni ivi svolte

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Verifica, in collaborazione con la DD 14 e l'ufficio urbanistica, sull'esistenza tra gli immobili comunali situati nell'ambito dei CTP 3 e 5 di spazi idonei alla collocazione di ludoteche e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale di una relazione	40	31/10/2018												
3. A seguito dell'individuazione definitiva degli spazi da parte dell'amministrazione, predisposizione di una proposta di riordino avente ad oggetto il funzionamento delle ludoteche comunali e non, e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	60	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 2. Attuazione del Piano Nazionale triennale “Zerosei”

DIRIGENTE : Tanini      ASSESSORE : CARDIA

PESO  
6

Riferimenti DUP 2018-2020 : 4.1.1 – 12.1.1

### Descrizione

Attuazione del Piano Nazionale triennale “Zerosei” mediante predisposizione di adeguata progettazione sull’utilizzo delle risorse statali e regionali previste.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione, sulla base delle indicazioni fornite dal piano nazionale “Zerosei” e dalla relativa normativa, di un documento di analisi sulle possibili ipotesi di utilizzo delle risorse statali e regionali e presentazione all’assessore competente e al Segretario Generale	50	31/03/2018												
2. A seguito delle indicazioni definitive dell’amministrazione sull’ipotesi da percorrere, predisposizione di una proposta di delibera per l’utilizzo delle risorse statale e regionali e presentazione alla Giunta Comunale e al Segretario Generale	50	31/08/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

### 3. Messa a regime del Piano di comunicazione scuola-famiglia

DIRIGENTE : Tanini      ASSESSORE : CARDIA

PESO  
9

Riferimenti DUP 2018-2020 : 4.6.8

#### Descrizione

Messa a regime del Piano di comunicazione scuola-famiglia attraverso l'analisi dell'utilizzo degli strumenti (sito/App) in fase sperimentale e il conseguente adeguamento.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Analisi, in collaborazione con la DD 12, sull'utilizzo degli strumenti di comunicazione scuola-famiglia (sito web e App dedicata) da parte dell'utenza esterna nella fase sperimentale e presentazione di un report all'assessore competente e al Segretario Generale	50	31/05/2018												
2. Sulla base dell'esito dell'analisi e delle richieste/indicazioni pervenute dai genitori, adeguamento del contenuto degli strumenti di comunicazione scuola-famiglia ed eventuale proposta di modifica al sito/App alla direzione competente	50	31/12/2018												

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 4. Definizione di un strumento per la valutazione sull'impatto delle politiche dell'infanzia

DIRIGENTE : Tanini      ASSESSORE : CARDIA

PESO  
6

Riferimenti DUP 2018-2020 : 4.6.9 – 8.1.1

### Descrizione

Definizione di un strumento per la valutazione sull'impatto delle politiche dell'infanzia e sua prima sperimentazione.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di una proposta di delibera di indirizzo della Giunta Comunale che evidenzi e incardini lo strumento per la valutazione sull'impatto delle politiche dell'infanzia quale attività dell'Area Educativa Pisana e presentazione alla Giunta Comunale	10	28/02/2018	■	■										
2. Collaborazione con la Segreteria tecnica della Conferenza zonale per la definizione delle caratteristiche dello strumento di valutazione sull'impatto delle politiche dell'infanzia e presentazione di una relazione all'assessore competente e al Segretario Generale	40	31/05/2018	■	■	■	■	■							
3. A seguito della definizione dello strumento da parte del soggetto incaricato, azioni per la diffusione, promozione e formazione ai dirigenti dell'ente	40	31/10/2018						■	■	■	■	■		
4. Collaborazione alla fase di sperimentazione dell'utilizzo del nuovo strumento sugli atti di programmazione dell'ente	10	31/12/2018											■	■

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

**DD 10 Pianificazione urbanistica -  
Mobilità - Programmazione,  
monitoraggio e rendicontazione  
OO.PP. - Coord.  
Strutture tecniche**

*Franchini D. (dal 01.01.2018 al 31.08.2018)*

*Guerrazzi M. [interim] (dal 03.09.2018)*

# 1. Coordinamento e gestione delle attività relative ai principali progetti di trasformazione urbana

DIRIGENTE : Guerrazzi      ASSESSORE : DRINGOLI - LATROFA

PESO  
**10**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 5.2.7 – 8.1.2 – 14.3.1 – 6.1.1

## Descrizione

Coordinamento delle strutture tecniche coinvolte nelle attività relative ai progetti BINARIO 14 e PIU, avvio del procedimento di variante urbanistica per la ricollocazione dell'Arena Garibaldi.

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di una proposta di Regolamento per la disciplina del gioco d'azzardo e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	10	28/02/2018												
2. PIU: verifica sul rispetto delle tempistiche previste per l'affidamento dei lavori e presentazione di un report informativo al Segretario Generale e all'assessore competente	15	30/06/2018												
3. BINARIO 14: predisposizione atti e coordinamento delle attività nell'ambito degli adempimenti e delle scadenze indicate dal Ministero Infrastrutture e Trasporti per la presentazione dei progetti definitivi ed esecutivi, e presentazione di un report informativo al Segretario Generale	30	08/11/2018												
4. BINARIO 14: verifica sul rispetto delle tempistiche previste per l'affidamento dei lavori e presentazione di un report informativo al Segretario Generale e all'assessore competente	15	31/12/2018												
5. A seguito dell'inserimento nel piano della alienazioni, avvio del procedimento di variante urbanistica per la ricollocazione dell'Arena Garibaldi entro 20 giorni dalla presentazione della V.A.S. da parte del soggetto proponente	30	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 2. Atti propedeutici alla realizzazione di rilevanti interventi di viabilità

DIRIGENTE : Guerrazzi      ASSESSORE : DRINGOLI

PESO  
6

Riferimenti DUP 2018-2020 : 10.5.2

### Descrizione

Atti propedeutici alla realizzazione di rilevanti interventi di viabilità: sottopasso di Putignano, rotatoria tra il ponte del CEP e Viale D'Annunzio e altri interventi previsti dai progetti Mobilitando Pisa e Mobimart.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di una bozza per l'aggiornamento della convenzione con Ferrovie dello Stato ai fini della realizzazione del sottopasso di Putignano e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	40	31/03/2018												
2. Attuazione delle misure previste nel progetto MOBILITANDO PISA (approvazione dei progetti redatti da PISAMO, vigilanza sulla realizzazione da parte di PISAMO degli interventi previsti dal progetto finanziato e avvio da parte dell'ufficio mobilità degli interventi previsti dalle seguenti azioni B7, B8, B9 e B11) e MOBIMART (rendicontazione delle prime attività)	20	31/12/2018												
5. Predisposizione del progetto esecutivo di opera pubblica relativo alla rotatoria tra il ponte del CEP e Viale D'Annunzio, da portare all'approvazione del Consiglio Comunale, che consenta la possibilità di procedere all'esproprio previa comunicazione preliminare agli interessati	40	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

### 3. Interventi rilevanti relativi alla mobilità urbana

DIRIGENTE : Guerrazzi      ASSESSORE : DRINGOLI

PESO  
8

Riferimenti DUP 2018-2020 : 10.2.1 – 1.3.3 – 9.2.3

#### Descrizione

Interventi rilevanti relativi alla mobilità urbana: Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), agevolazioni all'utilizzo del People Mover da parte dei dipendenti comunali, nuovo progetto preliminare per la busvia di Cisanello, adeguamento del contratto di servizio con PisaMo.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di una convenzione per introdurre agevolazioni all'utilizzo del People Mover da parte dei dipendenti comunali e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	5	31/03/2018												
2. Predisposizione della proposta di adeguamento del contratto di servizio con PisaMo e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	20	31/12/2018												
3. Revisione, in collaborazione con PISAMO, del progetto preliminare relativo alla busvia di Cisanello e presentazione del nuovo progetto all'assessore competente e al Segretario Generale	15	31/12/2018												
4. Verifica studio di fattibilità prodotto da PISAMO per l'adeguamento del ponte della Vittoria e presentazione all'assessore competente	30	31/12/2018												
5. Sulla base delle indicazioni da parte dell'amministrazione, elaborazione di primi elementi per un quadro conoscitivo finalizzato alla predisposizione del Piano di Mobilità Urbana Sostenibile (PUMS) e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	30	31/12/2018												

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione



## 4. Progettazioni di mobilità ciclabile relative alla Ciclopista Arno e sua connessione con la Ciclopista Tirrenica

DIRIGENTE : Guerrazzi      ASSESSORE : DRINGOLI

PESO  
**6**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 10.5.3

### Descrizione

Progettazioni di mobilità ciclabile relative alla Ciclopista Arno (tratti La Vettola – Marina di Pisa e ponte di Riglione) e sua connessione con la Ciclopista Tirrenica

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione del progetto esecutivo relativo alla Ciclopista Arno (tratto La Vettola – Marina di Pisa) e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	30	31/05/2018												
2. Predisposizione della documentazione per l'affidamento dei lavori relativi alla Ciclopista Arno (tratto La Vettola – Marina di Pisa) e invio all'ufficio competente per la gestione delle procedure di gara	30	31/12/2018												
3. Predisposizione di uno studio tecnico economico relativo alla connessione tra la Ciclopista Tirrenica e la Ciclopista Arno (ponte sull'Arno in corrispondenza Cascine nuove) e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	10	31/12/2018												
4. Ciclopista Arno (tratto nuovo ponte di Riglione): indizione Conferenza dei servizi sulla base del progetto preliminare e avvio della procedure per la redazione del progetto esecutivo sulla base delle conclusioni della Conferenza	30	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

# **DD 11 Cultura e turismo - Coordinamento interventi sul litorale**

*Bacciardi G. (dal 01.02.2018)*

# 1. Valorizzazione dei beni PIUSS

DIRIGENTE : Bacciardi      ASSESSORE : PESCIATINI

PESO

--

Riferimenti DUP 2018-2020 : 5.1.2

## Descrizione

Adempimenti prioritari finalizzati alla valorizzazione dei beni PIUSS: individuazione di possibili forme di gestione per la Cittadella Galileiana, predisposizione di un programma di eventi per l'anno 2018 presso gli Arsenali Repubblicani e la Torre Guelfa e collaborazione con il soggetto affidatario per le attività connesse all'avvio della gestione e alla promozione dell'apertura delle Mura urbane

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di un programma di eventi per l'anno 2018 presso gli Arsenali Repubblicani e la Torre Guelfa e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	20	28/02/2018	■	■										
2. Predisposizione, in collaborazione con la DD 13, di una relazione che, partendo dalla ricostruzione complessiva del quadro relativo alla Cittadella Galileiana, individui e dettagli possibili proposte gestionali e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	40	30/11/2018									■	■	■	
3. Collaborazione e supporto al soggetto affidatario per le attività connesse all'avvio della gestione e alla promozione dell'apertura delle Mura urbane	40	31/12/2018		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

cap. 105372      € 10.000,00      per pubblicazione gara

## 2. Azioni per la valorizzazione di spazi e luoghi culturali della città

DIRIGENTE : Bacciardi      ASSESSORE : BUSCEMI

PESO

--

Riferimenti DUP 2018-2020 : 2.2.3 – 5.1.1 – 5.2.8

### Descrizione

Azioni per la valorizzazione di spazi e luoghi culturali della città: affidamento del servizio di guardiania e attivazione della bigliettazione presso la Chiesa della Spina, predisposizione di disciplinari d'uso per le residenze d'artista e per la biblioteca.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di un disciplinare d'uso per le residenze d'artista e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	25	28/02/2018												
2. Espletamento delle procedure per l'affidamento della guardiania della Chiesa della Spina	25	28/02/2018												
3. Aggiornamento del disciplinare della Biblioteca e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	15	30/04/2018												
4. Predisposizione di una proposta per la gestione e la valorizzazione della Chiesa della Spina, con ipotesi di bigliettazione, e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	35	15/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

cap. 105372      € 40.000,00      per l'affidamento della guardiania della Chiesa della Spina

### 3. Progetti per lo sviluppo e la valorizzazione di Pisa città turistica

DIRIGENTE : Bacciardi      ASSESSORE : PESCIATINI

PESO

--

Riferimenti DUP 2018-2020 : 7.1.2 – 7.1.6

#### Descrizione

Progetti per lo sviluppo e la valorizzazione di Pisa città turistica: gestione problematiche inerenti le aperture di infopoint sul territorio, superamento delle criticità nella gestione delle statistiche turistiche e collaborazione con il soggetto individuato per la predisposizione del Piano di gestione Unesco

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2. Predisposizione di una proposta per la risoluzione delle criticità relative alla gestione delle statistiche turistiche e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	10	30/06/2018												
2. Attuazione della convenzione con la Camera di Commercio per la predisposizione di un nuovo Piano di comunicazione turistica del territorio coordinato e integrato e per la ristrutturazione del portale web del turismo	15	30/09/2018												
3. Espletamento delle procedure per l'affidamento del servizio di realizzazione del Piano di gestione Unesco di Piazza del Duomo	15	31/10/2018												
4. Predisposizione di una proposta per la soluzione delle problematiche inerenti l'infopoint di Piazza Duomo, per l'eventuale apertura di un secondo infopoint e per la creazione di un sistema diffuso di informazione turistica e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	30	30/11/2018												
5. Sulla base delle indicazioni dell'amministrazione, attuazione degli adempimenti finalizzati al superamento delle criticità nella gestione delle statistiche turistiche	10	31/12/2018												
6. Collaborazione con il soggetto individuato per la predisposizione del Piano di gestione Unesco, predisposizione di una relazione sulla stato di avanzamento e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	20	31/12/2018												

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

cap. 105800      € 8.000,00      per l'affidamento del servizio di realizzazione del Piano di gestione Unesco di Piazza del Duomo

## 4. Revisione dell'inventariazione dei costumi storici

DIRIGENTE : Bacciardi      ASSESSORE : BEDINI

PESO

--

Riferimenti DUP 2018-2020 : 7.1.5

### Descrizione

Verifica dell'inventariazione dei costumi storici, abbinamento alla foto e al relativo numero di inventario e apposizione del numero di inventario su almeno 20 beni.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Verifica dell'inventariazione dei costumi storici, abbinamento del singolo costume alla foto e al relativo numero di inventario e inoltro del report finale all'assessore competente	60	30/11/2018												
2. A seguito di valutazione sulle appropriate modalità di apposizione del numero di inventario su costumi e altri beni, applicazione degli stessi su almeno 20 costumi o beni.	40	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

cap. 107262      € 2.500,00

Per eventuale affidamento del servizio di apposizione del numero di inventario

# **DD 12 Programmazione e controllo - Organizzazione - Sistemi informativi**

*Paoli L.*

# 1. Sviluppo di nuovi servizi online per la fruizione dei servizi comunali

DIRIGENTE : Paoli      ASSESSORE : BONANNO

PESO  
9

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.8.1 – 1.8.3 – 1.6.1

## Descrizione

Messa in produzione dei progetti di informatizzazione per l'utenza comunale avviati col PEG 2017 e attivazione di nuovi servizi online e di App per i servizi comunali

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Miglioramento della pagina esistente sui "risultati elettorali in tempo reale" rendendola più fruibile e leggibile al cittadino	10	30/04/2018												
2. Attivazione dell'ambiente web per la presentazione delle istanze online da parte dei cittadini per specifici ambiti (Urbanistica, Polizia Municipale, Cerimoniale, Ambiente e Ufficio Gare), secondo modalità e tempistiche stabilite con la ditta fornitrice	30	31/12/2018												
3. Attivazione del sistema di back-office per l'Ufficio Gare per la gestione degli elenchi operatori economici	30	31/12/2018												
4. Sulla base degli indirizzi della deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 4.12.2017, integrazione degli ambienti di pagamento di S.E.Pi con il sito della rete civica per il riconoscimento utente	30	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione



## 2. Interventi architeturali a supporto dei nuovi processi di dematerializzazione

DIRIGENTE : Paoli      ASSESSORE : BONANNO

PESO  
**10**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.8.2

### Descrizione

Attivazione di una serie di interventi architeturali inerenti il sistema informatico comunale intesi a rendere più efficiente ed efficace il processo di dematerializzazione in atto per la struttura comunale.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Progettazione dell'intervento inerente gli ambienti consolidati sull'attuale data center portando all'attenzione dell'assessore la soluzione prescelta ed tempi, modalità e costi del piano di migrazione del data center comunale in ottemperanza al Piano triennale della P.A. di AgiD (verso i Poli Strategici Nazionali oppure attraverso l'adesione al Contratto CONSIP SPC Cloud)	20	30/06/2018												
2. Progettazione dei nuovi interventi architeturali inerenti il sistema informatico comunale direttamente in modalità Cloud, portando all'attenzione delle direzioni/assessorati interessati la soluzione prescelta ed il piano di attivazione in termini di tempi, modalità e costi	20	31/12/2018												
3. Presentazione all'assessore competente di Piani di attivazione, in termini di tempi, modalità e costi, della connessione tra la rete locale comunale e il nuovo data center in cloud e dell'ampliamento della connettività presso la Biblioteca Comunale, e comunicazione al fornitore della nuova fibra ottica cittadina delle sedi comunali da connettere nell'ambito della cablatura generale	20	31/12/2018												
4. Sostituzione e revisione degli apparati attivi della rete locale	20	31/12/2018												
5. Applicazione delle misure minime di sicurezza ICT per la p.a. previste dalla Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 2 del 18.4.2017	20	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

cap. 101520	€ 30.000,00	per l'attivazione delle misure minime di sicurezza (spese correnti)
cap. 201760	€ 5.000,00	per l'attivazione delle misure minime di sicurezza (spese di investimento))
cap. 201760	€ 101.000,00	per la sostituzione/revisione degli apparati attivi di rete

### 3. Completamento dei progetti di dematerializzazione della documentazione amministrativa

DIRIGENTE : Paoli      ASSESSORE : BONANNO

PESO  
**5**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.8.2

#### Descrizione

Attivazione e completamento dei progetti di dematerializzazione della documentazione amministrativa gestita dagli uffici comunali.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Gestione del progetto di attivazione dell'automazione del procedimento della liquidazione della spesa secondo le modalità del progetto comunicato con prot. 28934 del 5.4.2017 (l'iter della liquidazione della spesa ed i relativi documenti amministrativi sono trattati esclusivamente in digitale)	100	31/12/2018												

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione



11. [Cat. D – POLIZA MUNICIPALE] - Approvazione del bando di progressioni verticali (1) da C a D Polizia Municipale ammissione dei richiedenti, nomina e supporto della commissione e adozione della determina di approvazione della graduatoria	10	31/12/2018																		
12. [Coordinatore Pedagogico - SERVIZI EDUCATIVI] - Approvazione del bando di mobilità, ammissione dei richiedenti, nomina e supporto della commissione, adozione della determina di approvazione della graduatoria della mobilità e, se necessario, della determina per lo scorrimento della graduatoria in essere	10	31/12/2018																		
13. [Cat. B – Legge 68/99] – In sostituzione dei dipendenti cat. B facenti la progressione verticale di cui al punto 13. - Selezione per l'assunzione di categoria B facente parte delle categorie protette ex Legge 68/1999: ammissione dei richiedenti, nomina e supporto della commissione e adozione della determina di approvazione della graduatoria	5	31/12/2018																		

**Risorse umane e strumentali**

*Risorse umane assegnate alla direzione*  
*Risorse strumentali assegnate alla direzione*

**Risorse finanziarie**

cap. 101650 € 3.000,00 per cancelleria a supporto delle procedure  
cap. 101730 € 10.000,00 per compensi alle commissioni di concorso  
cap. 101736 € 2.000,00 per locazione spazi per l'effettuazione delle procedure

# **DD 13 Supporto giuridico - Gare e contratti**

***Segretario Generale [interim] (dal 01.01.2018 al 26.06.2018)***

***Pescatore P. (dal 27.06.2018)***

## 1. Procedimenti di gara rilevanti e prioritari

DIRIGENTE : Pescatore      ASSESSORE : SINDACO

PESO  
**16**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 5.1.2 – 6.1.1 – 8.1.2

### Descrizione

Attività propedeutiche ai procedimenti di gara per l'affidamento della gestione della Cittadella Galileiana, per la concessione della Piscina Comunale e per l'affidamento dei lavori connessi al progetto Binario 14

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione, in collaborazione con la DD 11, di una relazione che, partendo dalla ricostruzione complessiva del quadro relativo alla Cittadella Galileiana, individui e dettagli possibili proposte gestionali e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	25	30/11/2018												
2. Supporto alla DD 14 per la predisposizione del capitolato di gara per la concessione di lavori e servizi della Piscina Comunale	50	31/12/2018												
3. PROGETTO BINARIO 14 - Sulla base della documentazione ricevuta dalla struttura competente, pubblicazione dei bandi e espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori previsti di competenza del Comune di Pisa in qualità di Stazione appaltante	25	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate ad altre direzioni

## 2. Primi adempimenti in materia di ATEM GAS

DIRIGENTE : Pescatore      ASSESSORE : LATROFA

PESO  
**14**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 17.1.2

### Descrizione

Avvio dell'attuazione delle azioni previste nella convenzione fra i comuni dell'ATEM Pisa, approvata dai consigli comunali, per lo svolgimento della gara per la gestione del servizio pubblico del gas naturale.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Quantificazione delle risorse necessarie per l'affidamento dell'incarico di advisor tecnico e attivazione delle procedure per il reperimento delle risorse nell'ambito delle previsioni di bilancio	10	30/09/2018												
2. Predisposizione, in collaborazione con la DD-15, della documentazione (da condividere con il comitato tecnico della convenzione dei Comuni dell'ATEM Pisa) per l'affidamento del servizio di advisor tecnico avente ad oggetto la determinazione del valore di rimborso (V.I.R.) al gestore uscente e per l'espletamento di attività pertinenti alla procedura di gara per il nuovo affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale di cui al D.M. 226/2011	60	31/12/2018												
3. Predisposizione di una relazione sullo stato degli adempimenti in materia di ATEM GAS e programmazione attività 2019-2020	30	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

cap. 117500      € 100.000,00      per l'affidamento del servizio di advisor tecnico, compensi Commissione espese di pubblicità legale (risorse parziali da integare)

# **DD 14 Patrimonio - Sport - Prevenzione e protezione - Datore di lavoro**

*Bacciardi G. (dal 01.01.2018 al 31.01.2018)*

*Sardo F. (dal 01.02.2018)*



# 1. Individuazione delle strategie per un più efficiente utilizzo degli immobili comunali e per l'attuazione del piano delle alienazioni

DIRIGENTE : Sardo      ASSESSORE : BONSANGUE

PESO  
**13**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.5.1 – 1.1.2 – 1.5.4

## Descrizione

Individuazione delle modalità per il superamento delle principali criticità in relazione all'attuazione del vigente piano di razionalizzazione degli uffici comunali e all'alienazione di beni immobili.

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Presentazione di una proposta con le possibili soluzioni per superare le criticità relative all'attuazione del vigente piano di razionalizzazione degli uffici comunali	20	31/01/2018												
2. Predisposizione, in collaborazione con la DD 02, dell'elenco di beni immobili che potranno essere oggetto degli accordi previsti dal nuovo Regolamento dei Beni Comuni	15	28/02/2018												
3. Verifica, in collaborazione con la DD 09 e l'ufficio urbanistica, sull'esistenza tra gli immobili comunali, situati nell'ambito dei CTP 3 e 5, di spazi idonei alla collocazione di ludoteche	5	30/06/2018												
4. Predisposizione di una check list per verificare la completezza della documentazione relativa a tutti i beni immobili inseriti nel piano delle alienazioni e presentazione di un report all'assessore e al Segretario Generale	20	31/12/2018												
5. Ricognizione della documentazione disponibile relativa ai beni per i quali sia stata espressa una manifestazione di interesse e predisposizione di una proposta per la soluzione di casi-tipo per i quali si sono riscontrate criticità per il reperimento della documentazione e presentazione all'assessore competente	20	31/12/2018												
6. In base all'esito delle verifiche condotte sulla documentazione, conclusione di almeno 1 procedura di alienazione di beni immobili	20	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 2. Definizione di situazioni complesse relative a specifici impianti sportivi

DIRIGENTE : Sardo      ASSESSORE : LATROFA

PESO  
13

Riferimenti DUP 2018-2020 : 6.1.1 – 6.1.2

### Descrizione

Definizione di situazioni complesse relative a specifici impianti sportivi: revisione straordinaria dell'Albo Comunale dello Sport, predisposizione della documentazione necessaria per l'avvio delle procedure di affidamento della Piscina Comunale, gestione dell'iter per l'inserimento dell'Arena Garibaldi tra i beni da valorizzare e alienare.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Revisione straordinaria dell'Albo Comunale dello Sport con verifica e reperimento delle info mancanti sulle associazioni presenti	25	28/02/2018												
2. A seguito della trasmissione da parte dell'Agenzia delle entrate della stima del bene, presentazione al Consiglio Comunale della delibera per l'inserimento dell'Arena Garibaldi tra i beni da valorizzare e alienare	15	31/05/2018												
3. Predisposizione di una relazione che prospetti le possibili soluzioni per il superamento delle criticità e problematiche relative ad impianti sportivi ancora da affidare, e presentazione all'assessore di riferimento e al Segretario Generale	10	30/06/2018												
4. Predisposizione di un atto di indirizzo per la costituzione di un gruppo di lavoro per l'esame e l'analisi delle situazioni di criticità degli impianti sportivi e presentazione all'assessore competente per l'approvazione in Giunta	25	31/10/2018												
5. Predisposizione, in collaborazione con la DD 15, del capitolato di gara per la concessione di lavori e servizi della Piscina Comunale e trasmissione all'ufficio competente per l'espletamento delle procedure di gara	25	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

### 3. Potenziamento dell'informazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

DIRIGENTE : Sardo      ASSESSORE : BONSAGUE

PESO  
**4**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1.10.3

#### Descrizione

Potenziamento e promozione di una maggiore informazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, attraverso la pubblicazione di nuovi numeri monotematici della rivista Sicurezza e l'analisi sull'andamento degli infortuni nell'Ente nel corso degli ultimi 30 anni.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di una relazione sull'andamento degli infortuni nell'Ente nel corso degli ultimi 30 anni e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	25	31/01/2018	■											
2. Pubblicazione del 1° numero monotematico di Sicurezza	25	30/04/2018	■	■	■	■								
3. Pubblicazione del 2° numero monotematico di Sicurezza	25	30/09/2018					■	■	■	■	■			
4. Pubblicazione del 3° numero monotematico di Sicurezza	25	31/12/2018										■	■	■

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

# **DD 15 Infrastrutture - Verde e arredo urbano - Edilizia pubblica**

*Daole F.*

# 1. Interventi prioritari presso l'Arena Garibaldi, il Palazzetto dello Sport e la pista di atletica

DIRIGENTE : Daole      ASSESSORE : LATROFA

PESO  
5

Riferimenti DUP 2018-2020 : 6.1.1

## Descrizione

Interventi prioritari presso l'Arena Garibaldi, il Palazzetto dello Sport e pista di atletica

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Conclusione dei lavori di manutenzione straordinaria (tiranti in acciaio tribuna coperta e strutture di cemento armato per le parti ammalorate) dell'Arena Garibaldi	30	30/04/2018												
2. Redazione del progetto esecutivo relativo alla pista di atletica e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	20	20/06/2018												
3. Conclusione dei lavori del nuovo impianto meccanico e trattamento d'aria del Palazzetto dello Sport	30	31/10/2018												
4. Predisposizione del progetto esecutivo per l'abbattimento, con riferimento alla zona appositamente individuata, delle barriere architettoniche presso l'Arena Garibaldi e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	20	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 2. Aggiornamento del nuovo contratto di servizio con Navicelli S.p.A.

DIRIGENTE : Daole      ASSESSORE : LATROFA

PESO  
**7**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 1-3.3 – 1.3.5

### Descrizione

Predisposizione della proposta di capitolato tecnico e, a seguito della modifica dello statuto, sottoscrizione del nuovo contratto di servizio con Navicelli S.p.A. e monitoraggio sulle sue prime applicazioni

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione della proposta di capitolato tecnico relativo al nuovo contratto di servizio con Navicelli S.p.A. e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	50	31/10/2018												
2. A seguito della modifica dello statuto di Navicelli S.p.A. in collaborazione con la DD 03, predisposizione e sottoscrizione del nuovo contratto di servizio	50	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

### 3. Interventi rilevanti presso gli edifici scolastici

DIRIGENTE : Daole      ASSESSORE : LATROFA

PESO  
7

Riferimenti DUP 2018-2020 : 4.2.1 – 4.1.3 – 12.1.2

#### Descrizione

Interventi rilevanti presso gli edifici scolastici: riqualificazione di specifici edifici scolastici (Chiesa, Zerboglio, Gamerra (succursale), Rismondo, Fucini), predisposizione di un progetto di manutenzione straordinaria delle aree ludiche di recente ristrutturazione; redazione della documentazione relativa alla vulnerabilità sismica degli edifici scolastici comunali, progettazione esecutiva per interventi conseguenti da eseguire in almeno 3 edifici scolastici.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Realizzazione interventi di riqualificazione presso gli edifici scolastici Chiesa, Zerboglio, Gamerra (succursale), Rismondo, Fucini	40	30/09/2018												
2. Predisposizione di un progetto di manutenzione straordinaria delle aree ludiche situate presso gli edifici scolastici di recente ristrutturazione e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	20	31/10/2018												
3. Affidamento degli incarichi per l'effettuazione delle indagini di vulnerabilità sismica degli edifici scolastici comunali e collaborazione con il soggetto individuato per la redazione della relativa documentazione	20	31/12/2018												
4. A seguito della consegna da parte dei tecnici incaricati della documentazione relativa ai CPI, predisposizione della progettazione esecutiva per interventi conseguenti da eseguire in almeno 3 edifici scolastici	20	31/12/2018												

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 4. Interventi rilevanti per la riqualificazione delle aree cittadine

DIRIGENTE : Daole      ASSESSORE : LATROFA

PESO  
5

Riferimenti DUP 2018-2020 : 9.1.1 – 8.1.2 – 8.1.4

### Descrizione

Interventi rilevanti per la riqualificazione delle aree cittadine: progettazione esecutiva dei collettori fognari di proprietà comunale relativi al III lotto di Pisa Nord, progettazione esecutiva per la riqualificazione di Largo Petrarca, progettazione definitiva ed esecutiva (per la parte di competenza) delle opere previste nel piano BINARIO 14.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. BINARIO 14 – Predisposizione dei progetti definitivi per il completamento di Piazza Vittorio Emanuele II e la riqualificazione di viale Gramsci, l'ampliamento e messa in sicurezza del calvalcavia di Sant'Ermete, la realizzazione del sottoattraversamento del cavalcaferrovia di San Giusto, la riqualificazione del locale ex personale viaggiante FS, la messa in sicurezza idraulica di Pisa Sud (per la parte di competenza)	30	08/09/2018												
2. BINARIO 14 – Predisposizione dei progetti esecutivi per il completamento di Piazza Vittorio Emanuele II e la riqualificazione di viale Gramsci, l'ampliamento e messa in sicurezza del calvalcavia di Sant'Ermete, la realizzazione del sottoattraversamento del cavalcaferrovia di San Giusto, la riqualificazione del locale ex personale viaggiante FS, la messa in sicurezza idraulica di Pisa Sud (per la parte di competenza)	30	08/11/2018												
3. Progettazione esecutiva dei collettori fognari di proprietà comunale relativi al III lotto di Pisa Nord e trasmissione della documentazione per l'affidamento dei lavori all'ufficio competente per la gestione delle procedure di gara	20	30/11/2018												
4. Conclusione della valutazione del concorso di idee per la riqualificazione di Largo Petrarca e presentazione della proposta vincitrice con stima economica all'assessore competente e al Segretario Generale	20	30/11/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

cap. 209104      € 2.500.000,00      per collettori fognari di proprietà comunale relativi al III lotto di Pisa Nord



## 5. Interventi prioritari relativi a parchi e aree a verde urbano

DIRIGENTE : Daole      ASSESSORE : LATROFA

PESO  
6

Riferimenti DUP 2018-2020 : 9.2.1 – 9.2.2

### Descrizione

Interventi prioritari relativi a parchi e aree a verde urbano: presentazione di un progetto per la gestione del parco urbano di San Silvestro, avanzamento al 50% dei lavori del I lotto di piazza San Paolo a Ripa D'Arno, completamento dei lavori per servizi fitosanitari presso il parco urbano di Cisanello e realizzazione degli interventi fitosanitari per la gestione del patrimonio arboreo.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Affidamento e realizzazione dei lavori del I lotto di piazza San Paolo a Ripa D'Arno (valore atteso: stato di avanzamento lavori al 50% al 31/12/2018)	20	31/12/2018												
2. Completamento degli interventi fitosanitari presso il parco urbano di Cisanello	50	31/12/2018												
3. Realizzazione degli interventi fitosanitari per la gestione del patrimonio arboreo previsti nel piano per l'anno 2018	30	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

# **DD 16 Piano strutturale di area e pianificazione sovracomunale - Politiche della casa – Ambiente - Edilizia privata**

***Berti G. (dal 01.01.2018 al 31.01.2018)***

***Franchini D. [interim] (dal 01.02.2018 al 26.06.2018)***

***Pescatore P.[interim] (dal 27.06.2018)***

# 1. Adempimenti prioritari in materia di politiche della casa

DIRIGENTE : Pescatore      ASSESSORE : GAMBACCINI

PESO  
6

Riferimenti DUP 2018-2020 : 12.6.1

## Descrizione

Adempimenti prioritari in materia di politiche della casa: regolarizzazione di specifiche situazioni legate all'assegnazione degli alloggi ERP, effettuazione delle procedure per l'assegnazione degli alloggi di risulta e prima applicazione del nuovo regolamento sull'emergenza abitativa.

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Completamento delle n. 32 procedure di regolarizzazione avviate nel 2017 relative alle situazioni di morosità relative a soggetti assegnatari di case segnalate formalmente da Apes	20	30/06/2018												
2. Effettuazione delle procedure per l'assegnazione di n. 22 alloggi di risulta disponibili al 31/12/2017	20	30/09/2018												
3. Regolarizzazione di n. 31 situazioni ai sensi della L.R. 41/2015	20	31/12/2018												
4. Effettuazione delle procedure per l'assegnazione degli alloggi di risulta resi disponibili nel corso dell'anno entro 60gg dalla relativa comunicazione da parte di Apes	20	31/12/2018												
5. Attuazione del nuovo regolamento sull'emergenza abitativa e presentazione di una relazione sulla prima applicazione all'assessore competente	20	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 2. Interventi per l'estensione e il miglioramento del sistema di raccolta differenziata

DIRIGENTE : Pescatore      ASSESSORE : BEDINI

PESO  
8

Riferimenti DUP 2018-2020 : 9.3.1

### Descrizione

Introduzione del sistema di raccolta differenziata sul litorale e negli stabilimenti balneari, e azioni/analisi preliminari finalizzate alla futura introduzione del sistema di tariffazione puntuale (TARIP)

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di una progetto per la gestione della raccolta differenziata presso gli stabilimenti balneari e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	10	28/02/2018	■	■										
2. Completamento degli interventi per l'introduzione e messa a regime effettiva del sistema di raccolta differenziata sul litorale	20	30/04/2018	■	■	■	■								
3. Attuazione e messa a regime del progetto per la gestione della raccolta differenziata presso gli stabilimenti balneari	30	15/05/2018	■	■	■	■	■							
4. Analisi preliminare sulle modalità operative per l'introduzione di un sistema per collegare l'utenza ai rifiuti conferiti	15	31/07/2018	■	■	■	■	■	■	■					
5. Attuazione del sistema di collegamento utenza-rifiuti e, sulla base delle risultanze della relativa applicazione, predisposizione di una proposta per l'introduzione della tariffazione puntuale (TARIP) da presentare all'assessore competente e al Segretario Generale	25	31/12/2018								■	■	■	■	■

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

cap. 109610      € 500.000,00      per fornitura materiali all'utenza nell'ambito dell'introduzione di un sistema per collegare l'utenza ai rifiuti conferiti  
 cap. 109610      € 100.000,00      per introduzione del sistema di raccolta differenziata sul litorale

### 3. Interventi in materia di igiene pubblica e tutela ambientale

DIRIGENTE : Pescatore      ASSESSORE : BEDINI

PESO  
**7**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 13.7.2 – 13.7.3

#### Descrizione

Predisposizione del piano dei bagni pubblici e attivazione delle procedure per la rimozione dell'amianto nel centro cittadino.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione del piano dei bagni pubblici e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	30	31/05/2018												
2. Sulla base delle indicazioni dell'amministrazione, eventuale adeguamento del piano dei bagni pubblici e predisposizione della delibera da presentare alla Giunta Comunale	20	31/12/2018												
3. Sulla base delle risultanze delle verifiche condotte nel 2017 sulla presenza/assenza di amianto sugli edifici cittadini, analisi delle informazioni raccolte, individuazione delle situazioni sulle quali è necessario intervenire ed emissione di almeno 10 delle relative ordinanze nominative di rimozione	50	31/12/2018												

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 4. Azioni e interventi per la sicurezza idraulica della zona di Pisa Sud

DIRIGENTE : Pescatore      ASSESSORE : LATROFA - BEDINI

PESO  
9

Riferimenti DUP 2018-2020 : 9.1.1

### Descrizione

Azioni e interventi per la sicurezza idraulica della zona di Pisa Sud: lavori per la messa in sicurezza idraulica del quartiere di San Giusto / San Marco e modellazione idraulica del reticolo fognario di Pisa Sud.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione della relazione geologica-geotecnica e redazione del progetto definitivo/esecutivo per la messa in sicurezza idraulica del quartiere di San Giusto / San Marco	30	30/04/2018	■	■	■	■								
2. Espletamento del percorso partecipativo per la condivisione con i residenti del progetto di messa in sicurezza idraulica, e presentazione all'ufficio competente della documentazione definitiva per l'avvio della gara di affidamento dei lavori	5	08/11/2018					■	■	■	■	■	■	■	■
3. A seguito della conclusione delle procedure di affidamento, avvio dei lavori per la messa in sicurezza idraulica del quartiere di San Giusto/San Marco	35	31/12/2018											■	■
4. Modellazione idraulica del reticolo fognario di Pisa Sud e presentazione della relazione tecnica all'ufficio lavori pubblici	30	31/12/2018	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

**DD 18 Attività produttive - Qualità  
urbana - Restauro e risanamento  
conservativo beni di interesse storico  
e artistico**

*Guerrazzi M.*

# 1. Predisposizione del piano di riutilizzo degli spazi per attività imprenditoriali

DIRIGENTE : Guerrazzi      ASSESSORE : PESCIATINI

PESO  
9

Riferimenti DUP 2018-2020 : 14.1.1

## Descrizione

Predisposizione del piano di riutilizzo degli spazi inutilizzati per attività imprenditoriali e organizzazione di un evento per la promozione del progetto Why invest in Pisa

## Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Previa integrazione delle banche dati con SePI, predisposizione, in collaborazione con UNIFI e Regione Toscana, di un piano di riutilizzo degli spazi per attività imprenditoriali inutilizzati e dismessi e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	80	30/11/2018												
2. Organizzazione, previa assegnazione delle risorse, di un evento per la promozione del progetto Why invest in Pisa	10	30/11/2018												
3. Sulla base delle indicazioni dell'amministrazione, pubblicazione del piano di riutilizzo sulla Rete Civica comunale e sua trasmissione alla rete Invest in Tuscany	10	31/12/2018												

## Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

## Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione



## 2. Interventi per la riqualificazione delle Mura Urbane e della Cittadella Galileiana

DIRIGENTE : Guerrazzi      ASSESSORE : LATROFA

PESO  
6

Riferimenti DUP 2018-2020 : 5.1.1 - 5.1.3

### Descrizione

Interventi per la riqualificazione della Cittadella Galileiana e delle Mura Urbane: conclusione dei lavori a completamento degli edifici della Cittadella Galileiana, conclusione dei lavori relativi ai nuovi tratti (Giardino Scotto e Cittadella), proposta di convenzione per il completamento del percorso pedonale, predisposizione del progetto definitivo per lo spostamento della cabina Enel situata vicino al bastione Stampace e predisposizione di un progetto per la gestione del Parco urbano di San Silvestro.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di una proposta di convenzione per il completamento del percorso pedonale "Mura" e trasmissione alla ASL e all'Azienda ospedaliera pisana	5	30/06/2018												
2. Progettazione ed esecuzione dei primi interventi per la messa in sicurezza del fabbricato di Via Contessa Matilde e redazione di un progetto definitivo complessivo per la sua riqualificazione	10	31/12/2018												
3. Progettazione ed esecuzione dei lavori per lo spostamento della cabina Enel situata nel tratto di mura vicino al bastione Stampace	30	31/12/2018												
4. Avvio dei lavori relativi alla riqualificazione di nuovi tratti di mura urbane (Giardino Scotto e Cittadella) e presentazione di una relazione sullo stato di avanzamento all'assessore competente e al Segretario Generale	30	31/12/2018												
5. Realizzazione, entro sei mesi dalla conclusione da parte dell'ufficio competente delle procedure di affidamento, dei lavori di sistemazione delle aree esterne e delle opere impiantistiche a completamento degli edifici della Cittadella Galileiana	25	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

cap. 201482      € 120.000,00      per esecuzione dei lavori per lo spostamento della cabina Enel situata nel tratto di mura vicino al bastione Stampace

cap. 205202      € 100.000,00      per esecuzione degli interventi per la messa in sicurezza del fabbricato di Via Contessa Matilde

### 3. Riorganizzazione delle procedure e dello Sportello Unico Attività Produttive

DIRIGENTE : Guerrazzi      ASSESSORE : PESCIATINI

PESO  
**10**

Riferimenti DUP 2018-2020 : 14.4.3

#### Descrizione

Riorganizzazione delle procedure e dello Sportello Unico Attività Produttive e, nelle more della riorganizzazione complessiva, riassetto delle funzioni e del personale.

#### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Predisposizione di una proposta per la revisione delle procedure e la riorganizzazione dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) e presentazione all'assessore competente e al Segretario Generale	20	28/02/2018												
2. Riassetto delle funzioni e del personale, nelle more della riorganizzazione complessiva	60	30/06/2018												
3. A seguito dell'attribuzione delle risorse umane, completa attuazione della riorganizzazione	20	31/12/2018												

#### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

#### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

## 4. Interventi rilevanti di riqualificazione delle aree cittadine

DIRIGENTE : Guerrazzi      ASSESSORE : LATROFA - PESCIATINI

PESO  
5

Riferimenti DUP 2018-2020 : 8.1.2 – 8.1.4

### Descrizione

Interventi rilevanti di riqualificazione delle aree cittadine: predisposizione dei progetti per il parco urbano di via Bixio nell'ambito del piano Binario 14, progetto definitivo per gli interventi di restauro e conservazione della Stazione Marconi e completamento dei lavori di riqualificazione di piazza Vettovaglie.

### Fasi di realizzazione

Descrizione e indicatori di raggiungimento	Peso	Tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. BINARIO 14 - Predisposizione del progetto definitivo per il Parco urbano di via Bixio	15	30/04/2018												
2. BINARIO 14 - Predisposizione del progetto esecutivo per il Parco urbano di via Bixio	15	08/11/2018												
3. Completamento dei lavori di riqualificazione di piazza Vettovaglie	35	31/12/2018												
4. Predisposizione degli atti e progetti per l'acquisizione al patrimonio comunale della Stazione Marconi e trasmissione all'ufficio competente	15	31/12/2018												
5. Predisposizione di uno studio per la regolamentazione dell'insediamento di nuove attività nel centro storico	20	31/12/2018												

### Risorse umane e strumentali

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali assegnate alla direzione

### Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

# **ATTIVITÀ E PERSONALE**

**assegnati alle strutture comunali**

# DD 01

## CONSIGLIO COMUNALE

### ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-392	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-224	PUBBLICAZIONE DEL MATERIALE SUI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
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-451	ASSISTENZA AL CONSIGLIO COMUNALE NEL RUOLO DI VICE SEGRETARIO GENERALE
AT-452	ASSISTENZA ALLA GIUNTA COMUNALE NEL RUOLO DI VICE SEGRETARIO GENERALE
AT-464	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE
AT-453	VERIFICA E ROGITO DEI CONTRATTI NEL RUOLO DI VICE SEGRETARIO GENERALE
AT-391	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO

---

#### **AT-392** Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

#### **AT-224** Pubblicazione del materiale sui lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

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. Si concretizza nella diretta audio streaming e nell'effettuazione di riprese audiovisive delle sedute del Consiglio e di altri eventi o attività cui partecipa tale organo 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 su altri canali di comunicazione quali Youtube e Facebook (file audio delle sedute, anche in versione con marcatori di navigazione; file video con interviste ai consiglieri; calendario delle commissioni consiliari; verbali dei lavori delle sedute con relativa documentazione istruttoria).

#### **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).

#### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

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

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

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

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

### **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.

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

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

## AT-391 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.

## PERSONALE ASSEGNATO

ID	Nominativo	PG	PE	Profilo professionale	Area prof.
2042	BARONTI ANTONELLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17081	DE MARTINO ENZO	C	C3	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2143	FRANCHI GIAMPIERO	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
683	GASPERINI SABRINA	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1790	IODICE RICCARDO	C	C5	ISTR. INFORMATICO	INFORMATICA
1473	SPADONI ROSSANA	C	C1	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2191	TIRALONGO AURELIO	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
17028	TREVISAN FRANCESCA	B3	B5	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

## DD 02

# SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - POLITICHE GIOVANILI

## ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-141	ATTIVITÀ RELATIVE AL PROGRAMMA CITTÀ DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI
AT-18	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (ATTIVITÀ UMANITARIE E SOSTEGNO ALLA PACE)
AT-457	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI A CARATTERE COMMEMORATIVO
AT-226	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-136	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E INIZIATIVE PER LE POLITICHE GIOVANILI
AT-21	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (POLITICHE GIOVANILI)
AT-427	SUPPORTO AMMINISTRATIVO NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI
AT-223	PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI COMUNICAZIONE COMUNALE
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-235	GESTIONE DEL CENTRALINO TELEFONICO
AT-254	ASSEGNAZIONE ORARIA DI SPAZI PER L'ASSOCIAZIONISMO PRESSO LE SEDI DECENTRATE CTP
AT-299	GESTIONE DELLE SALE DI RAPPRESENTANZA
AT-300	GESTIONE DEL SERVIZIO DI PORTIERATO E USCIERATO PER PALAZZO GAMBACORTI-MOSCA
AT-312	GESTIONE DELLA TIPOGRAFIA COMUNALE
AT-364	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA A SUPPORTO DEL SINDACO
AT-371	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA A SUPPORTO DEGLI ASSESSORI
AT-383	GESTIONE DEL CERIMONIALE
AT-379	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA A SUPPORTO DEL GARANTE DEI DETENUTI
AT-372	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PARCO AUTO DI RAPPRESENTANZA
AT-373	TRASPORTO EFFETTIVO SUGLI AUTOMEZZI DI RAPPRESENTANZA
AT-243	SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALL'ATTIVITÀ DEI CONSIGLI TERRITORIALI DI PARTECIPAZIONE
AT-245	RICEZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E RACCOLTA FIRME
AT-431	COORDINAMENTO DELLE FORME ISTITUZIONALI DI PARTECIPAZIONE
AT-159	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
AT-382	GESTIONE DELLE COOPERAZIONI INTERNAZIONALI
AT-403	GESTIONE DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI ESTERNE
AT-137	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PER LE PARI OPPORTUNITÀ
AT-244	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI ORGANISMI DI PARITÀ
AT-83	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (PARI OPPORTUNITÀ)

---

### **AT-141**    **Attività relative al programma Città delle Bambine e dei Bambini**

...

### **AT-18**    **Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (attività umanitarie e sostegno alla pace)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



### **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.

### **AT-226 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

### **AT-136 Organizzazione di eventi e iniziative per le politiche giovanili**

Consiste nell'organizzazione diretta o in collaborazione con altri soggetti (istituzioni, comitati d'Ente cittadini, associazioni/organizzazioni...) di eventi e iniziative formative, aggregative e di socializzazione per i giovani, attraverso progetti specifici caratterizzati da esperienze laboratoriali nei vari ambiti, finalizzati a sostenere, promuovere e sviluppare il protagonismo e la creatività giovanile, l'acquisizione della autoconsapevolezza e del senso di responsabilità. L'attività ricomprende il reperimento di risorse finanziarie attraverso la ricerca di finanziamenti extra-comunali, l'espletamento di eventuali gare e/o affidamenti diretti per l'acquisizione di servizi afferenti l'organizzazione delle iniziative, la rendicontazione delle spese sostenute.

### **AT-21 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (politiche giovanili)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale. In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

### **AT-427 Supporto amministrativo nell'ambito delle politiche giovanili**

Gestione dei rapporti con altre Istituzioni: rapporti con l'Università nell'ambito della Conferenza Università e Territorio; rapporti con la Provincia nell'ambito del Patto Territoriale per i Giovani; rapporti con Università, ARDSU e Provincia nell'ambito dei Protocolli d'Intesa; assistenza e supporto alla Consulta Comunale dei Giovani Universitari. Rientra nelle suddette attività il coordinamento più generale delle politiche giovanili dell'Ente, anche nei confronti di associazioni esterne impegnate in progetti per i giovani condivisi dal Comune.

### **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.

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

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

### **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.

### **AT-235    Gestione del centralino telefonico**

L'attività consiste nella gestione del servizio di centralino attraverso il quale si ha contatto telefonico con l'utenza, reindirizzando le richieste pervenute verso le strutture comunali competenti e/o mettendo in contatto gli uffici con l'esterno. E' inoltre attivato un servizio di call & contact center per fornire informazioni per gli uffici comunali che hanno aderito (URP, Gare, Ambiente, Politiche abitative).

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

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

### **AT-299    Gestione delle Sale di Rappresentanza**

Le sale di rappresentanza comunale possono essere concesse in uso a uffici comunali, assessorati, commissioni consiliari per iniziative riconducibili all'attività istituzionale: in detti casi l'attività consiste nella verifica della disponibilità e nella calendarizzazione delle richieste pervenute in merito all'utilizzo di tali spazi. Le sale di rappresentanza comunale possono altresì essere concesse in uso a chi ne faccia richiesta (associazioni e organismi di vario genere, privati cittadini) per iniziative, manifestazioni, conferenze, o presentazioni alle quali venga riconosciuto il valore culturale e/o l'interesse pubblico. In questi casi la concessione avviene, salvo disponibilità, a seguito di richieste provenienti per mail o per scritto: nel caso in cui vi sia un'autorizzazione da parte dell'Assessore competente per materia la concessione è a titolo gratuito, altrimenti vengono applicate apposite tariffe.

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

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

### **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.

### **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.

### **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...

### **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 simbologia della propria adesione.

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

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

### **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.

### **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.

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

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

### **AT-245 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 per l'adozione di atti amministrativi ai sensi dell'art.7 dello stesso regolamento.

### **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.

### **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.

## **AT-382 Gestione delle cooperazioni internazionali**

Consiste nella gestione di contributi, rapporti e progetti relativi all'attività di cooperazione internazionale.

## **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.

## **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.

## **AT-244 Supporto amministrativo agli organismi di parità**

Consiste nella gestione delle attività riguardanti il funzionamento del Consiglio Cittadino per le Pari opportunità e del Comitato Unico di Garanzia (ex art. 21 Legge n. 183/2010): gestione delle procedure per l'individuazione delle/dei componenti; valutazione nuove domande per l'ammissione al Consiglio Cittadino; gestione delle procedure di decadenza e/o sostituzione dei componenti gli organismi di parità; convocazioni; rinnovo di detti organismi alle scadenze naturali, etc. Sono ricomprese inoltre le attività connesse all'attuazione della carta europea per le pari opportunità, nonché quelle per adesioni a reti locali e nazionali (Rete LGBT, Reti contro l'omofobia e contro la violenza intrafamiliare, etc.).

## **AT-83 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (pari opportunità)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## PERSONALE ASSEGNATO

<b>ID</b>	<b>Nominativo</b>	<b>PG</b>	<b>PE</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Area prof.</b>
16308	ALLEGRETTI CARLO	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
73	BALDESCHI ADRIANA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2166	BALESTRI FABRIZIO	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1773	BASSI GIOVANNI	B1	B5	ESEC. TECNICO	TECNICA
164	BENVENUTI ANTONELLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
207	BIGINI PAOLO	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
279	BURCHIELLI DANIELA	DIR	DIR	DIRIGENTE	DIRIGENZA
19416	CAPORILLI FILIPPO	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
314	CAPRILLI ROBERTA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
331	CARUGINI ALESSANDRO	B3	B7	C.P. OPER. TIPOGRAFO	TECNICA
2390	CAVALLARO CHIARA	B3	B7	C.P. OPER. TELEFONICO	TECNICA
2472	CERAULO CALOGERA	B1	B4	ESEC. TECNICO	TECNICA
1639	CIUFFI RICCARDO	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
506	DEL GENOVESE PAOLO	B3	B7	C.P. OPER. TIPOGRAFO	TECNICA
17539	DEL ROSSO MATTEO	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
539	DETTORI RITA	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18836	DI DOMENICO CHIARA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
19004	FERRARA ELENA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2033	FINOCCHIO ANTONELLA	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA

<b>19167</b>	FRASSI ENRICO	B1	B6	ESEC. AUTISTA	TECNICA
<b>2067</b>	GENNARELLI LETIZIA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2175</b>	GIANNELLI MARIA PIA	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>18934</b>	GRAZIAN LUCIANO	B3	B6	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
<b>2082</b>	GRAZZINI ALESSANDRO	B3	B7	C.P. OPER. TECNICO	TECNICA
<b>890</b>	LUPERINI SANDRO	B3	B7	C.P. SORVEGLIANTE	TECNICA
<b>2111</b>	LUPI ENZO	B3	B7	C.P. OPER. TELEFONICO	TECNICA
<b>1939</b>	MATTONAI AGNESE	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2276</b>	MONTALTO ENZA	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA
<b>2294</b>	NERI GIANLUCA	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
<b>2225</b>	PENNISI GIANCARLO	B1	B4	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
<b>18792</b>	PICCININI GIANLUCA (*)	B3	B4	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
<b>1930</b>	PIFFERI SANDRA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>19345</b>	PIRAS FRANCESCO	D1	D1	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>1783</b>	RICOVERI ALVARO	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA
<b>1310</b>	ROCCHICCIOLI DIANA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>1999</b>	SCARAMELLI MANUELA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2363</b>	SEMIONE FRANCESCO	B1	B3	ESEC. TECNICO	TECNICA
<b>1515</b>	TESSITORE ROSA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
<b>2188</b>	TORRESI FRANCESCA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2212</b>	TOZZI LUCIANO	B1	B5	ESEC. TECNICO	TECNICA

(\*) PICCININI GIANLUCA in assegnazione temporanea alla DD 03 fino al 31/10/2018

## DD 03

### FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE

#### ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-127	GESTIONE DEI MEZZI PER IL TRASPORTO AI CAMPI SOLARI
AT-122	GESTIONE DEI MEZZI PER IL TRASPORTO SCOLASTICO
AT-229	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-290	ACQUISIZIONE CENTRALIZZATA DI BENI E ATTREZZATURE GENERICHE
AT-257	SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
AT-272	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE
AT-279	ELABORAZIONE DI ANALISI E REPORT SPECIFICI DI TIPO ECONOMICO-FINANZIARIO
AT-353	MONITORAGGIO DEL CONTRATTO PER LA GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI
AT-274	PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO
AT-276	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO SULLE PARTECIPAZIONI COMUNALI E PUBBLICAZIONE DEI DATI
AT-416	SUPPORTO E CONSULENZA IN MATERIA DI OPERAZIONI SOCIETARIE DELL'ENTE
AT-446	CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE
AT-347	CONTROLLI DI REGOLARITÀ CONTABILE
AT-302	GESTIONE E MONITORAGGIO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI
AT-291	GESTIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI
AT-309	GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI A DISPOSIZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI
AT-343	GESTIONE ATTIVA DELL'INDEBITAMENTO
AT-348	GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI
AT-349	GESTIONE DELLE SPESE COMUNALI
AT-351	GESTIONE E MONITORAGGIO DELLA CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA
AT-356	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI IN CONTABILITÀ (FINANZIARIA, ECONOMICO-PATRIMONIALE, ANALITICA)
AT-361	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO
AT-385	SUPPORTO E CONSULENZA IN MATERIA FINANZIARIA E CONTABILE, FISCALE, TRIBUTARIA
AT-449	GESTIONE DELLA CONTABILITÀ FISCALE E RELATIVI ADEMPIMENTI
AT-162	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO

-----

#### **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.

#### **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.

#### **AT-229**    **Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

### **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).

### **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.

### **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.

### **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.

### **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).

### **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.

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

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

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

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

#### **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.

#### **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).

#### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **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 tipologie di raccolta; identificazione degli investitori e/o dei soggetti con i 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.

#### **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.



### **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 prelievi dal fondo di riserva; adempimenti connessi alla gestione dei debiti fuori bilancio.

### **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.

### **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.

### **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 artificialmente 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.

### **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.

### **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.

## AT-162 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.

## PERSONALE ASSEGNATO

ID	Nominativo	PG	PE	Profilo professionale	Area prof.
17156	APPIANI ALESSIO	B3	B4	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
18983	BALESTRI ALESSIO	B3	B4	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17564	BARDINI FABIO	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
19380	BARSACCHI ROBERTO	B3	B3	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
2172	BARTOLI CECILIA	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
16934	BELLOTTI ANDREA	C	C3	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18973	BENASSI ALESSANDRO	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19379	BIAGINI PAOLO	B3	B3	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
211	BIMBI DANIELA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
19321	BOTTAI ELEONORA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
256	BRACALONI MICHELA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1953	CINI GIOVANNA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17157	COLELLA RINALDO	B3	B4	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
460	CORELLA CATERINA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1956	DAINI LUCIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2156	D'ARRIGO BARBARA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
522	DEGL'INNOCENTI PAOLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2204	DEL TICCO CARLO	B3	B7	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
17159	FIORENZA GIUSEPPE	B3	B4	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
19459	GIACONI VALENTINA	B3	B3	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
18791	GIUSTI FEDERICO	B3	B5	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
1704	LUPI GRAZIANO	B3	B6	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
19377	MARIOTTI GIOVACCHINO	B3	B3	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
2351	MECONI ANDREA	B1	B3	ESEC. TECNICO	TECNICA
1001	MEINI MASSIMO	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1110	PAFFI STEFANIA	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1709	PAPUCCI MARCO	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18940	PINELLI VALERIO	B3	B7	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
1293	RICCIARELLI SANDRA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18981	ROMAGNOLI SANDRO	B3	B4	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
2041	ROSATI SANDRA	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19378	RUBERTI MARCO	B3	B3	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
17086	SAETTINI GAIA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2384	SASSETTI CLAUDIO	DIR	DIR	DIRIGENTE	DIRIGENZA
2460	SEGONI PATRIZIA	D1	D4	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

<b>1457</b>	SIMONETTI MONICA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>17160</b>	SOPRANZI SABRINA	B3	B4	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA
<b>2088</b>	VETTORI MAURO	B3	B7	C.P. AUTISTA PROF.	TECNICA

# DD 04

## PROTEZIONE CIVILE

### ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-230	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
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-217	GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE
AT-218	PREDISPOSIZIONE DELLE ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI
AT-33	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (PROTEZIONE CIVILE)
AT-405	VERIFICHE E CONTROLLI SUL TERRITORIO FINALIZZATI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE
AT-310	GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DELLA PROTEZIONE CIVILE
AT-163	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO

---

#### **AT-230** Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

#### **AT-214** Predisposizione e revisione di piani di Protezione Civile

L'attività consiste nella individuazione e previsione delle principali ipotesi di rischio a carattere locale, e nella conseguente redazione, revisione e aggiornamento di opportuni piani di Protezione Civile attraverso i quali si tenta di individuare al meglio i ruoli e i compiti dei numerosi Enti e soggetti chiamati ad operare durante un'emergenza, disciplinando le modalità concrete di gestione delle situazioni nei casi in cui si verificassero (azioni da svolgere, enti partecipanti, personale coinvolto per ogni ente, cronologia temporale degli eventi, correlazione e vincolo tra attività, eventuale valutazione dei costi e gestione turni di lavoro). La predisposizione di tali piani richiede pertanto un costante lavoro di confronto e collaborazione con gli altri soggetti e istituzioni interessati presenti sul territorio.

I piani sono approvati dal Consiglio Comunale secondo un iter analogo a quello previsto dalla normativa per l'adozione degli strumenti urbanistici. Al momento attuale la pianificazione riguarda i rischi individuati per il nostro territorio: allagamenti, incidenti aerei, incendi boschivi, alluvioni e straripamenti del fiume Arno, eventi sismici.

#### **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...).

#### **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 UMVT e la progettazione, in collaborazione con altre strutture comunali, delle reti di videosorveglianza con particolare riferimento agli apparati per la gestione dell'acquisizione delle immagini e di trasmissione dati su fibra ottica e via wireless.

### **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...).

### **AT-218    Predisposizione delle ordinanze contingibili e urgenti**

Il Sindaco quale ufficiale del governo adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire e eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Tali ordinanze vengono emesse a seguito di segnalazioni, verifiche o accertamenti provenienti dai preposti soggetti, in relazione alle quali l'ufficio svolge l'attività di istruttoria necessaria per predisporre amministrativamente l'atto (ricerche e verifiche anche catastali sui proprietari degli immobili per determinare correttamente i destinatari delle ordinanze, redazione atto, caricamento e gestione iter sul software Iride, inoltre per notifica a soggetti esterni...).

### **AT-33      Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (protezione civile)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

### **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.

### **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.

## **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.

## **PERSONALE ASSEGNATO**

<b>ID</b>	<b>Nominativo</b>	<b>PG</b>	<b>PE</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Area prof.</b>
<b>1772</b>	GENNARELLI CLAUDIO	B3	B6	C.P. SORVEGLIANTE	TECNICA
<b>17282</b>	MAFFEI KATIUSCIA	D1	D2	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>980</b>	MASTROPIETRO LUIGI	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>17091</b>	PADRONI LUCA	D1	D2	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>17254</b>	SURACI MICHELE	C	C2	ISTR. TECNICO	TECNICA

## DD 05

### SERVIZI DEMOGRAFICI - SOCIALE

#### ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-81	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA)
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-174	GESTIONE DEL REGISTRO DI RACCOLTA DEI TESTAMENTI BIOLOGICI
AT-176	GESTIONE DELLA TOPONOMASTICA COMUNALE
AT-169	RILASCIO E RINNOVO DEI DOCUMENTI DI IDENTITÀ TRADIZIONALI
AT-170	RILASCIO E RINNOVO DELLE CARTE DI IDENTITÀ ELETTRONICHE
AT-171	RILASCIO CERTIFICAZIONI E/O AUTENTICAZIONI ANAGRAFICHE
AT-172	RILASCIO ESTRATTI E CERTIFICAZIONI DI STATO CIVILE
AT-433	ATTIVITÀ CORRELATE ALLA GESTIONE DEI MATRIMONI CON RITO CIVILE
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-237	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-181	GESTIONE DELLE LISTE E DEGLI ALBI SPECIFICI ATTINENTI IL SERVIZIO ELETTORALE
AT-182	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO ALLE COMMISSIONI ELETTORALI CIRCONDARIALI
AT-434	RILASCIO TESSERE E CERTIFICATI ELETTORALI
AT-184	GESTIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI
AT-426	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DEI REFERENDUM COMUNALI
AT-185	GESTIONE DELLE LISTE DI LEVA MILITARE E DEI RUOLI MATRICOLARI
AT-105	GESTIONE DEI CONTRIBUTI PER FAMIGLIE CON FIGLI MINORI DISABILI
AT-191	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI SERVIZI CIMITERIALI PRESSO STATO CIVILE
AT-209	RAPPORTI CON SOCIETÀ DELLA SALUTE / ASL E MONITORAGGIO SULLE FUNZIONI DELEGATE
AT-227	RICEZIONE E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI
AT-228	RICEZIONE E GESTIONE DI RECLAMI E SEGNALAZIONI
AT-233	COORDINAMENTO E RILASCIO AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI SUI SERVIZI EROGATI DALL'ENTE
AT-246	RICEZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E RACCOLTA FIRME PRESSO URP
AT-173	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
AT-210	GESTIONE RESIDUALE DEI CONTRIBUTI AD INVALIDI CIVILI PER L'ACQUISTO DELLA PRIMA CASA
AT-52	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (SOSTEGNO AI DISABILI)
AT-73	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (SOSTEGNO AGLI ANZIANI)
AT-77	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (SOSTEGNO A SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE)

-----

#### **AT-81 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno alla famiglia)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **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.

## **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.

## **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).

## **AT-174**    **Gestione del registro di raccolta dei testamenti biologici**

Consiste nelle attività affidate alla competenza dell'URP di ricezione, registrazione e successiva conservazione dei testamenti biologici presentati da soggetti residenti.

## **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.

## **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.

## **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.

## **AT-171**    **Rilascio certificazioni e/o autenticazioni anagrafiche**

Consiste nel rilascio all'utenza di certificati anagrafici in genere concernenti la residenza e lo stato di famiglia (ivi comprese ricerche e certificazioni anagrafiche storiche) e nella gestione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, le quali possono essere effettuate per certificare, a titolo definitivo stati, fatti e qualità personali, a diretta conoscenza dell'interessato, non compresi nell'elenco dei casi in cui si può ricorrere all'autocertificazione, nonché quelli relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia conoscenza diretta (la dichiarazione può riguardare anche la conformità all'originale della copia di: atti o documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione; pubblicazioni; titoli di studio o di servizio; documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati). È ricompresa 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).



### **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. È 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).

### **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/spegnimento 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.

### **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).

### **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.

### **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.

### **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).

### **AT-237 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

### **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.

### **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.

#### **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.

#### **AT-184 Gestione delle consultazioni elettorali**

È 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...).

#### **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).

#### **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.

#### **AT-105 Gestione dei contributi per famiglie con figli minori disabili**

L'attività consiste nella gestione delle procedure per l'erogazione dei contributi a famiglie con figli minori disabili di cui alla L.R. Toscana n. 82/2015.

#### **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).

#### **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.

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

Consiste innanzitutto nella ricezione delle richieste scritte, compilate in carta semplice su apposito modulo prestampato, presentate dagli interessati all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico ai fini dell'esercizio del diritto di accesso.

Qualora la richiesta riguardi atti o documenti disponibili presso l'URP (deliberazioni del consiglio comunale, regolamenti comunali e altri di carattere generale), essa viene esaminata immediatamente e senza formalità e viene accolta mediante esibizione dell'atto o del documento, consegna di copie o indicazione della pubblicazione contenente quanto richiesto (la risposta può essere cartacea, informatica, elettronica o telematica). Per tutti gli altri atti o documenti non presenti presso l'URP, la richiesta, con contestuale rilascio di ricevuta all'interessato, viene trasmessa al servizio competente per la verifica dell'ammissibilità della stessa.

### **AT-228 Ricezione e gestione di reclami e segnalazioni**

Consiste nella ricezione diretta e/o nella raccolta presso gli uffici riceventi, da parte dell'URP, dei reclami e delle segnalazioni formali o informali rivolte da chiunque in relazione all'attività svolta dall'amministrazione. Tali reclami e segnalazioni vengono opportunamente registrate e successivamente inviate alla struttura comunale competente: l'eventuale risposta viene infine comunicata dall'URP al soggetto interessato.

### **AT-233 Coordinamento e rilascio al pubblico delle informazioni sui servizi erogati dall'Ente**

Consiste innanzitutto nella gestione dello sportello "Ufficio per le Relazioni Pubbliche", provvedendo in primo luogo al rilascio delle informazioni relative all'iter da seguire per usufruire dei servizi comunali (gestiti sia in forma diretta che indiretta, per attivare un procedimento amministrativo e per ottenere autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, nulla-osta ecc...) e dell'eventuale modulistica ove disponibile. In secondo luogo vengono ricevute per iscritto in carta semplice quelle richieste concernenti lo stato degli atti/procedure che riguardano il richiedente ed ogni altra informazione in possesso dell'amministrazione comunale: se disponibili vengono rese immediatamente e direttamente dall'ufficio. Nel caso in cui le informazioni richieste non siano disponibili o sorgano dubbi sull'ammissibilità della richiesta, essa viene inoltrata alla struttura comunale competente.

Consiste altresì nel monitoraggio sul grado di aggiornamento delle informazioni presenti nei sottositi della Rete Civica e sulla presenza di eventuali sovrapposizioni informative: verifica, ed eventuale segnalazione alla struttura competente, circa la presenza di informazioni ritenute necessarie per l'utenza; controllo sull'applicazione delle "regole del linguaggio" da usare in Rete Civica nei vari sottositi e nelle pubblicazioni obbligatorie ai sensi di legge; raccolta sulle segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto o la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali.

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

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

### **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.

### **AT-210 Gestione residuale dei contributi ad invalidi civili per l'acquisto della prima casa**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività riconducibili alla gestione residuale dei contributi riconosciuti in passato ad invalidi civili per l'acquisto della prima casa.

## **AT-52 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno ai disabili)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **AT-73 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno agli anziani)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **AT-77 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno a soggetti a rischio esclusione sociale)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **PERSONALE ASSEGNATO**

<b>ID</b>	<b>Nominativo</b>	<b>PG</b>	<b>PE</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Area prof.</b>
114	BARONI SIMONETTA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2142	BILANCI PAOLO	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
263	BRIGUGLIO MARIA (*)	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2180	BUONO GIOVANNA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1896	CAPONI SUSANNA	DIR	DIR	DIRIGENTE	DIRIGENZA
16656	CATAPANO PAOLA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18835	CECCARELLI FABIO	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
17566	CEI LETIZIA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
1637	CHINI TAMARA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17286	CIARLA LUCIA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2257	CONFORTI MICHELA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2405	CORBO CATERINA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2362	CORUCCI ALESSANDRO	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2370	DAINELLI BARBARA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1641	DANIELE ROSA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18868	DE FRANCESCO EMANUELA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
17568	DETOTTO ROBERTO	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
561	DIQUAL FABIO	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA

2043	FASCETTI ELISABETTA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
648	FUSTINI TIZIANA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1950	GADDUCCI ALESSANDRO	A	A4	C.P. OPER. AUSILIARIO	TECNICA
658	GALLI ANNA MARIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1909	GARGANI SANDRA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2264	GIANNOTTI PAOLA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
1957	GIGLIOLI DONATELLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1988	GINGHIALI MARCO	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
758	GIUSTI CINZIA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1922	LAPI MICHELA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2011	LEGNAIOLI DONATELLA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
1904	LUPPICHINI LINDA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2375	MAFFEI FIORELLA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
16593	MARCHI ROBERTO	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17583	MARIOTTI MASSIMILIANO	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
19335	MASINI ELENA	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2432	MIGLIORI EMANUELA	B1	B4	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
1672	MONI CONCETTA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1045	MORONI ANDREA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2070	NARDELLI SANDRA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
1123	PANCANTI FLAVIO	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17580	PICCHIANI ELEONORA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2197	PISANELLO ROSARIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1924	PUNTONI LUCA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
16586	RAFFAELE MARIA	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1938	RAFFAELLI ALESSANDRA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2141	RIBECHINI MAURIZIO	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17582	ROSLIK ANNA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
19391	RUIZ DE APODACA BAEZA IZASKUN	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1462	SIRI DANIA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
16412	SULIGOJ ELISABETTA	D1	D4	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1495	TAMBURI ANDREA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1522	TIMPANO MARIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1903	TOMESANI ROSANNA	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2127	TOSI FRANCO (*)	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1549	TURBATI ANDREA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1573	VANNI ANTONIO	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1716	VERANI SABRINA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2101	VOLPI LUCIANA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

(\*) BRIGUGLIO MARIA in cessazione dal 01/11/2018, TOSI FRANCO in cessazione dal 01/11/2018

Personale in comando funzionale presso altri enti:

ID	Nominativo	PG	PE	Profilo professionale	Area prof.
18703	ANCILOTTI ELENA	D1	D2	ISTR. DIR. SOCIO ASSISTENZIALE	SOCIO-EDUCATIVA
19488	BACCHIET MASSIMILIANO	D1	D1	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2365	BIONDI SABRINA	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19365	COATTO LAURA	C	C3	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2456	DERI MICHELA	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
594	FELLINE MARIA CRISTINA (*)	D1	D6	ISTR. DIR. CULTURALE	SOCIO-EDUCATIVA
2267	GRASSINI MAURIZIO	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19163	HAJLAOUI KHALED SGHAIER	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2373	MARCHI BARBARA	D1	D5	ISTR. DIR. SOCIO ASSISTENZIALE	SOCIO-EDUCATIVA
2388	SILVESTRI PAOLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2428	TREBBI LUCINA	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1940	VERDI DONATELLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

(\*) FELLINE MARIA CRISTINA in cessazione dal 01/12/2018

# DD 07

## AVVOCATURA CIVICA

### ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-239	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-461	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE DEL PRATICANTATO
AT-183	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
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-397	SUPPORTO PER LA GESTIONE DEI CONTENZIOSI ASSICURATIVI
AT-398	GESTIONE DEI SERVIZI ASSICURATIVI
AT-399	GESTIONE DEI SINISTRI PASSIVI
AT-401	GESTIONE DEI SINISTRI ATTIVI
AT-462	TUTELA LEGALE DEI DIPENDENTI

---

#### **AT-239** Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

#### **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.

#### **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.

### **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).

### **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.

### **AT-396 Gestione dei procedimenti stragiudiziali**

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

#### **MEDIAZIONE**

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

#### **NEGOZIAZIONE ASSISTITA**

- Consiste nell'espletare attività finalizzate alla prevenzione di una lite giudiziale tramite il raggiungimento di un accordo avente valore di titolo esecutivo e valido per iscriverne 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.

### **AT-397 Supporto per la gestione dei contenziosi assicurativi**

Consiste nella gestione dei rapporti con gli avvocati incaricati dalle Compagnie Assicuratrici dell'Ente per la risoluzione dei contenziosi per sinistri di importo superiore alla franchigia prevista.

### **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.

### **AT-399 Gestione dei sinistri passivi**

Consiste nella gestione delle richieste di risarcimento danni avanzate da terzi nei confronti del Comune di Pisa, attraverso la gestione diretta dei sinistri di responsabilità civile senza copertura assicurativa e la collaborazione con le agenzie assicurative per la gestione dei sinistri con copertura assicurativa: rapporti con gli altri uffici comunali, con assicurazioni e broker; predisposizione della documentazione ed eventuale istruttoria del sinistro o collaborazione con le agenzie di assicurazione per supporto all'istruttoria; contatti con la controparte ai fini della risoluzione stragiudiziale; quantificazione dei danni e liquidazione; controlli e verifiche in merito al pagamento della franchigia; rimborsi della franchigia.

### **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.

### **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.

## PERSONALE ASSEGNATO

<b>ID</b>	<b>Nominativo</b>	<b>PG</b>	<b>PE</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Area prof.</b>
88	BALLANTINI MANUELA	DIR	DIR	DIRIGENTE	DIRIGENZA
2369	BOLDRINI FEDERICO	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
16318	CARMIGNANI SONIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
582	FANUCCI GABRIELLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17586	GHILLI SABRINA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2174	GIGLIOTTI GIUSEPPINA	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2169	LAZZERI GLORIA	D3	D6	FUNZ. PROCURATORE LEGALE	AMMINISTRATIVA
19394	PEDRESCHI MILENA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA



# DD 08

## POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

### ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-74	RILASCIO PERMESSI PER LA SOSTA E LA CIRCOLAZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE
AT-76	ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E EDUCAZIONE STRADALE
AT-78	CONTROLLI SUL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE
AT-80	RIMOZIONE, CUSTODIA E RESTITUZIONE DEI VEICOLI
AT-82	RILEVAZIONE TECNICA DEGLI INCIDENTI STRADALI E RILASCIO RELATIVA DOCUMENTAZIONE
AT-101	SOPRALLUOGHI E CONTROLLI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ COMMERCIALI ED ECONOMICHE
AT-168	ACCERTAMENTI ANAGRAFICI
AT-240	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-37	ISPEZIONI E SOPRALLUOGHI IN MATERIA EDILIZIA-URBANISTICA [PM]
AT-203	SOPRALLUOGHI E CONTROLLI SULL'OCCUPAZIONE DEGLI ALLOGGI ASSEGNATI
AT-211	ATTIVITÀ RELATIVE ALL'ESECUZIONE DI TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI
AT-219	ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA
AT-220	ATTIVITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA
AT-221	ATTIVITÀ RELATIVE ALLA GESTIONE DI OGGETTI SMARRITI
AT-234	ATTIVITÀ DI NOTIFICA DA PARTE DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE
AT-41	PARERI PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE E SICUREZZA URBANA
AT-43	RILASCIO CONCESSIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO PER TRASLOCHI
AT-485	ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE E A FENOMENI DI ILLEGALITÀ FISCALE
AT-311	GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE
AT-44	PARERI E SOPRALLUOGHI RELATIVI ALL'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI PUBBLICITARI
AT-441	SOPRALLUOGHI E CONTROLLI IN MATERIA DI RIFIUTI E IGIENE URBANA [PM]
AT-186	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
AT-57	SOPRALLUOGHI E CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE [PM]
AT-69	PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DELLE ORDINANZE PER LA CIRCOLAZIONE STRADALE A CARATTERE TEMPORANEO
AT-71	ATTIVITÀ DI REGOLAZIONE DEL TRAFFICO
AT-61	SOPRALLUOGHI E CONTROLLI IN MATERIA DI ANIMALI [PM]

---

#### **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.

#### **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).

#### **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/Teleser, e la gestione del Centro Telematico di controllo della ZTL.

## **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.

## **AT-82 Rilevazione tecnica degli incidenti stradali e rilascio relativa documentazione**

Gli agenti di Polizia Municipale intervengono qualora si verificano 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.

## **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.

## **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.

## **AT-240 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

## **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.

## **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.

### **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

### **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.

### **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.

### **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.

### **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...).

### **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.

### **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.

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

...

### **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.

#### **AT-44 Pareri e sopralluoghi relativi all'installazione di impianti pubblicitari**

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della propria competenza ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari da parte di SEPI, nonché nell'effettuazione di sopralluoghi per verificare eventuali irregolarità (mancanza del titolo abilitativo, non rispetto delle prescrizioni relative all'installazione, mancato pagamento dell'imposta sulla pubblicità...).

#### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **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...).

#### **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...).

#### **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.

## PERSONALE ASSEGNATO

ID	Nominativo	PG	PE	Profilo professionale	Area prof.
2440	ANDREOZZI FRANCESCA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19417	ANNICCHIARICO LIVIANA	C	C1	AGENTE P.M.	VIGILANZA
16120	ARINGHERI FABIO	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2447	BALESTRI NICOLA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2461	BANDECCHI MONIA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2463	BANTI FLAVIA	C	C3	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18800	BARBAGLI DANIELA	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2059	BARONI CARLO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
115	BARONTI DANIELE	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1995	BATINI PAOLA	D1	D4	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
14439	BERTINI ENRICO	C	C1	AGENTE P.M.	VIGILANZA
184	BERTOLI MARIANELLA	D1	D5	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
2233	BIAGI LUCIA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
218	BIONDI CESARE	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2117	BOLOGNI FURIO	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
228	BONACCHI GIANCARLO	B1	B4	ESEC. TECNICO	TECNICA
19246	BONANNO GIUSEPPE	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17328	BOZZATO GIAMPAOLO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2306	BOZZI MAURIZIO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1969	CAMPANI ALBERTO	D1	D4	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
19269	CAPORALI GIOVANNA MARGHERITA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2198	CARACCILO MARIA FRANCESCA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
16706	CARDARELLI MASSIMO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17571	CARLESÌ ANDREA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2048	CASELLA GABRIELE	D1	D4	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
349	CATUREGLI CLAUDIO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1963	CHERICONI ROSSELLA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2234	CIACCHINI ENZA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
16965	CIGNONI ALESSIO	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2235	CIUCCI EMANUELE	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1971	CONFORTI MASSIMO	D1	D4	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
16658	CONSANI SIMONE	C	C3	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19021	CROCI ESTER	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19008	CUPELLI FEDERICA	C	C1	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17290	D'ALO' LAURA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1646	DEL MESE CARLO	D1	D6	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
530	DELLA ROSA FABRIZIO	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA
1997	DI RUSCIO STEFANIA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2338	DINI DAVID	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
16938	D'ONGHIA LUCA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17409	DOVERI ILARIA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2236	FABRI BRUNO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2049	FAGIOLINI DANIELA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
590	FEDERICI MANOLA	D1	D4	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
17576	FERRARI GUIDO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
18799	FERRONI GEMMA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
609	FIALDINI ELISABETTA	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2446	FIVIZZOLI GIOVANNA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2356	FORTEZZA LEONARDO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2474	FRANCESCHETTI MORENA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2307	FRANCESCHINI GIOVANNA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19243	FRANCESCHINI MARIA ELENA	D1	D2	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
19333	FRANCHINI PAOLO	C	C1	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19309	FRANCIONI STEFANIA	C	C1	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2357	FRESCHI VIRGINIA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2050	FROLI MARCO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19193	GALATI ANTONINO	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
704	GHELARDUCCI ROMEO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17266	GHEZZANI GIADA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2051	GHIMENTI TIZIANO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2052	GIACOMELLI STEFANO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19367	GIANNETTA MARIA	D1	D1	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
19392	GIANNINI GIADA	C	C1	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19165	GIUBBILINI MAURIZIO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17495	GRASSI CRISTINA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2239	GRAZZINI SIMONETTA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA

2030	GUERRA LUCA	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17413	GUIDI ALESSANDRO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2122	IACOPINI LUCA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2462	LANDI ILARIA	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2207	LENSI TIZIANA	D3	D6	FUNZ. P.M.	VIGILANZA
17462	LO GIUDICE ELENA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19420	LORA CHIARA	C	C1	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2053	LORENZINI SABRINA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1986	MADRIGALI ALBERTO	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17263	MANCINI MATTEO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2054	MANNOCCI FABIO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
931	MARCACCI GINO	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA
2243	MARIOTTI CRISTINA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19007	MARRAFFINO GABRIELLA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2411	MASINI DANIELA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
18854	MAZZA MICHELE	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1000	MEINI ENRICO	B3	B7	C.P. OPER. TECNICO	TECNICA
2063	MELIANI CRISTINA	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2353	MICALIZZI ANTONIO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17265	MORETTI ALESSANDRO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17417	MOSCA MARIANGELA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19312	MOSCATELLI VIVIANA	C	C1	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19229	NASSI MANUELA	C	C1	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17573	NERI GRAZIA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1083	NOCCHI LEONARDO	D1	D4	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
1086	NOVI ALESSANDRO	D1	D4	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
2444	ORAZZINI STEFANIA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17461	ORLANDINI FABIO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1103	PACCIARDI RODRIGUEZ	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17529	PELLEGRINI FRANCESCO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17186	PENNASILICO FRANCESCO	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1192	PENSIERINI MARCO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2161	PICCINI GIUSEPPE	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18801	PISANO SUSANNA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1973	POLI ROBERTO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2017	PRATALI MAURO	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17232	PRESTI FABIO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
16556	PUCCEZZI ENZO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2358	PUCCIONI ANDREA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2012	QUIRIGONI STEFANIA	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17259	RAVAZZANO FRANCO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1778	RICCIO GIUSEPPE	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19228	RISO SARA	C	C1	AGENTE P.M.	VIGILANZA
16592	RIZZO MARGHERITA	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1974	ROMBOLI TAMARA (*)	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
16718	ROSSI ALESSANDRO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19310	RUGO MASSIMILIANO	C	C1	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17333	SABBATINI RICCARDO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17114	SAGLIOCCO SILVIA	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2241	SAGLIOCCO STEFANO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2055	SALOTTI GRAZIA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1975	SALVADORI MAURIZIO	D1	D4	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
2056	SALVADORI PAOLO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17411	SAMMARTANO MAURIZIO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1994	SBRANA SILVIA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2413	SEPPIA FRANCESCA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2057	SERMONTI MICHELA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
18798	SESSA GIUSEPPE FRANCESCO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1459	SIMONETTI SIMONETTA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2013	SISIA MAURIZIO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17269	SODI RICCARDO	D1	D1	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
2308	SOLDANI SIMONE	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
19225	STEFANELLI MICHELE (*)	DIR TD	DIR TD	DIRIGENTE TD	DIRIGENZA
1487	TACCINI PAOLO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1991	TACCOLA VANNI SANDRO	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2058	TAMBURRI LUIGI	D1	D4	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
16351	TERRENI FABRIZIO	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17412	VALLINI BEATRICE	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
17570	VALLINI MARCO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
1976	VALLINI PAOLO	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
2002	VANNOZZI MARIO	D1	D4	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA

<b>1591</b>	VANTAGGIOLI ANDREA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
<b>2309</b>	VENDITTI ANTONELLA	C	C5	AGENTE P.M.	VIGILANZA
<b>17575</b>	VIEGI ALESSANDRO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
<b>17030</b>	VIERUCCI CINZIA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
<b>19395</b>	VITAGLIANO GINA	D1	D1	ISTR. DIR. P.M.	VIGILANZA
<b>19075</b>	VITILLO MIRKO	C	C2	AGENTE P.M.	VIGILANZA
<b>2476</b>	VOLPE GIULIA	C	C4	AGENTE P.M.	VIGILANZA
<b>16557</b>	ZOMPARELLI PIERANGELO	C	C3	AGENTE P.M.	VIGILANZA

(\*) ROMBOLI TAMARA in cessazione dal 01/12/2018, STEFANELLI MICHELE in cessazione dal 01/11/2018

## DD 09

### SERVIZI EDUCATIVI

#### ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-106	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI NIDI D'INFANZIA
AT-107	ATTIVITÀ EDUCATIVE PRESSO NIDI D'INFANZIA COMUNALI A GESTIONE DIRETTA
AT-108	ATTIVITÀ EDUCATIVA PRESSO STRUTTURE PER LA PRIMA INFANZIA A GESTIONE INDIRETTA
AT-117	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATE ALL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI (0-3)
AT-336	GESTIONE DEGLI EDUCATORI A TEMPO DETERMINATO
AT-109	GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
AT-110	COORDINAMENTO E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE PRESSO SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI
AT-111	RAPPORTI CON SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE PRIVATE
AT-112	GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI ESTIVI
AT-114	GESTIONE DEI SERVIZI PRE E POST SCUOLA
AT-115	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
AT-118	GESTIONE E MONITORAGGIO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA REFEZIONE SCOLASTICA
AT-119	PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DEI PASTI PRESSO CENTRI COTTURA A GESTIONE DIRETTA
AT-120	CONTROLLI E SONDAGGI SULLA QUALITÀ DEI PASTI EROGATI
AT-121	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
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-126	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATE ALL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI (3-18)
AT-465	GESTIONE DEI PROGETTI PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI STRANIERI
AT-128	ATTIVITÀ DI DIVULGAZIONE SCIENTIFICA INERENTE L'ASTRONOMIA
AT-129	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA GESTIONE DEL PIANO EDUCATIVO ZONALE
AT-130	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI EDUCAZIONE NON FORMALE
AT-84	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (ISTRUZIONE E FORMAZIONE)
AT-241	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-189	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO

---

#### **AT-106**    **Gestione amministrativa dei nidi d'infanzia**

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

L'attività ricomprende inoltre: gestione del personale educativo e ausiliario; assegnazione e sostituzione degli educatori (gestione della graduatoria educatori a tempo determinato; formazione e aggiornamento del personale insegnante e ausiliario; attività di coordinamento pedagogico; rapporti con i comitati di gestione e con i genitori; gestione amministrativa degli immobili scolastici (gestione e monitoraggio delle utenze, responsabilità per l'uso e custodia degli immobili, segnalazioni alle strutture competenti per interventi di manutenzione, adempimenti connessi alla materia della sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro...); redazione di studi/report statistici, mappatura degli utenti e dei flussi demografici, report sulla qualità; studio e adeguamento alle procedure in ambito CITEL; rendicontazione sul Sistema Informativo Regionale Infanzia e Adolescenza (SIRIA) dei dati strutturali/economici/anagrafici di ogni struttura nido a gestione diretta, indiretta e privata; adesione al bando regionale dei buoni servizio riservato agli eventuali utenti in lista di attesa nella graduatoria pubblica e gestione delle attività collegate al bando.

#### **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).



### **AT-108    Attività educativa presso strutture per la prima infanzia a gestione indiretta**

Al fine di poter ampliare i servizi alla prima infanzia, il Comune, oltre a gestire direttamente l'attività educativa in 9 strutture di sua proprietà, instaura rapporti di collaborazione con cooperative socio-educative alle quali affida la gestione di ulteriori strutture di proprietà. Inoltre instaura rapporti, regolati con la stipula di apposite convenzioni, con soggetti privati gestori di nidi d'infanzia accreditati, con l'obiettivo di ampliare l'azione dei nidi di infanzia garantendo risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bambini. L'attività in questione può riguardare: collaborazione con il SUAP per la gestione delle procedure di autorizzazione e/o accreditamento delle strutture private; stipula delle convenzioni attraverso cui regolare i rapporti con le altre strutture non comunali (i comuni possono stipulare convenzioni solo con le strutture private accreditate presenti nel proprio territorio); controlli ed ispezioni per accertare la permanenza dei requisiti dell'autorizzazione e dell'accreditamento, nonché per verificare il benessere dei bambini, l'attuazione del progetto educativo e la soddisfazione del servizio; programmazione di attività educative comuni e formazione del personale, decise all'interno del coordinamento pedagogico unico.

### **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.

### **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.

### **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...).

### **AT-110    Coordinamento e svolgimento delle 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).

### **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 paritarità rispetto al livello di servizio erogato dalle scuole materne comunali e statali: richiesta annuale di documentazione sull'andamento generale della scuola (progetti educativi, bilancio, numero degli iscritti, ...); stipula delle convenzioni con ciascuna struttura; liquidazione dei contributi; verifiche sulle rendicontazioni. Consiste inoltre nell'adozione di un bando comunale (nell'ambito di un più ampio bando regionale) per la realizzazione di progetti finalizzati al sostegno alle famiglie per la frequenza alle scuole dell'infanzia paritarie private: accettazione e verifica delle domande di partecipazione; istituzione della relativa graduatoria sulla base di criteri stabiliti nell'avviso regionale; sottoscrizione di convenzione con i soggetti gestori delle scuole che aderiscono al bando; verifica della documentazione probatoria volta a dimostrare l'avvenuto abbattimento delle rette e della documentazione a rendiconto emessa dai soggetti gestori delle scuole dell'infanzia paritarie; controlli a campione presso le strutture che aderiscono al progetto; monitoraggi e rendicontazioni periodiche nei modi e nei tempi previsti dall'avviso regionale; gestione delle procedure per la liquidazione ai vari destinatari dei buoni scuola assegnati.

## **AT-112 Gestione dei servizi educativi estivi**

Consiste in primo luogo nella pubblicazione di un avviso pubblico per la costituzione di un albo biennale di soggetti gestori con i quali collaborare nello svolgimento delle attività estive rivolte a bambini/e nella fascia di età di nido, scuola d'infanzia e scuola primaria e secondaria di primo grado (da 18 mesi a 14 anni). L'attività ricomprende inoltre: la promozione, attraverso opportuna pubblicizzazione, delle attività estive nelle scuole cittadine e nelle altre sedi anche di educazione non formale a livello locale; l'erogazione, attraverso apposito bando, di contributi economici (voucher) a famiglie residenti in Pisa in base al reddito I.S.E.E. per la frequenza ai campi solari; la concessione di un contributo ai gestori che lo richiedano per la copertura della spesa sostenuta per l'assunzione di educatori di sostegno ai minori diversamente abili in situazione di gravità, certificati ai sensi della legge 104/92, frequentanti i centri estivi; l'assegnazione ai soggetti gestori inseriti nell'albo che ne facciano richiesta (ad eccezione per le attività rivolte alla fascia 18/36 mesi), di edifici scolastici in linea con il progetto presentato, per una durata temporale e numero compatibili con la disponibilità e con lavori di manutenzione previsti nel periodo estivo; la ricezione e verifica degli elenchi consegnati dai soggetti gestori relativi agli utenti che hanno fruito del servizio di trasporto per bambini di età 6/14 anni con il dettaglio dei turni/giorni effettuati e le copie delle ricevute dei versamenti; rapporti con SdS per trasporto bambini con disabilità motorie; il controllo generale sulle attività effettivamente svolte da tali soggetti gestori.

## **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...).

## **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 URB1; 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.

## **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.

## **AT-119 Preparazione e distribuzione dei pasti presso centri cottura a gestione diretta**

Consiste nell'attività di preparazione, sporzionamento e/o distribuzione dei pasti svolta direttamente da personale comunale presso centri cottura di proprietà comunale a gestione diretta (nidi d'infanzia Betti, Coccapani, Passi).

## **AT-120 Controlli e sondaggi sulla qualità dei pasti erogati**

Il servizio di refezione scolastica ha istituito al suo interno un'attività di Quality Assurance che, attraverso controlli periodici ed a campione, garantisce il raggiungimento di standard qualitativi ottimali del servizio erogato, sia per quanto riguarda la preparazione nei vari centri di cottura (diretti ed esterni) sia per quanto riguarda l'effettiva erogazione del pasto. Viene inoltre rilevato il gradimento da parte dell'utenza (customer satisfaction) attraverso la somministrazione di apposite schede condivise con i membri della Commissione Mensa e alle insegnanti, e sulla base delle risultanze viene redatto a fine anno scolastico uno specifico report.

## **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.

### **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.

### **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).

### **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.

### **AT-465 Gestione dei progetti per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri**

L'attività consiste nell'attribuzione di risorse stanziata dalla Regione a soggetti che presentino progetti finalizzati all'integrazione scolastica degli alunni stranieri.

### **AT-128 Attività di divulgazione scientifica inerente l'astronomia**

Attraverso la gestione del Planetario, in collaborazione con la sezione di Astronomia del Dipartimento di Fisica dell'Università di Pisa, vengono realizzati itinerari tematici e iniziative culturali per la divulgazione dell'astronomia nell'ambito del territorio. Le proposte operative, veicolate in maniera differenziata per fasce di età, si rivolgono ad una utenza varia: giovanissimi, giovani, adulti.

### **AT-129 Attività connesse alla gestione del Piano Educativo Zonale**

Attraverso il PEZ vengono realizzate attività ed interventi sul territorio in relazione all'età dei destinatari: attività rivolte ai bambini in età 0-6 anni e alle famiglie, comprese le attività che si svolgono nel periodo estivo e comunque di sospensione del tempo nido e scuola dell'infanzia; attività rivolte ai bambini e ragazzi in età scolare, anche con il coinvolgimento delle famiglie, che possono essere svolte nel tempo scuola e/o nel tempo extra-scuola. Le misure realizzabili sono volte a contrastare e prevenire l'abbandono scolastico, oltre che alla realizzazione di percorsi di educazione e socializzazione, complementari ed integrativi rispetto ai momenti formali di istruzione e formazione.

Il P. E. Z. è finanziato con contributi regionali e comunali dei Comuni dell'area pisana. Il Comune di Pisa, oltre a partecipare alle attività della Conferenza, della Segreteria tecnica e del Gruppo tecnico in quanto Comune dell'area, svolge un ruolo fondamentale per la gestione di area, ovvero quello di Ente capofila degli interventi di area deliberati dalla Conferenza. Ha responsabilità di gestione dei contributi e di rendicontazione degli stessi alla Conferenza, ai Comuni dell'area e alla Regione. Quindi compete al Comune di Pisa tutta la gestione contabile amministrativa degli interventi di area. Oltre a svolgere attività di gestione amministrativa contabile connesse agli interventi e ai lavori della Conferenza, assicura lo svolgimento della funzione di segreteria tecnica e verbalizzazione delle riunioni di Conferenza e delle riunioni svolte dal supporto tecnico.

## **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 (recepto dal comune di Pisa con delibera consiliare n. 45/2011). Il Comune di Pisa svolge ruolo di Ente capofila per la gestione dei contributi assegnati all'area pisana ed è responsabile della rendicontazione alla Regione Toscana.

## **AT-84    Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (istruzione e formazione)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **AT-241    Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

## **AT-189    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.

## PERSONALE ASSEGNATO

ID	Nominativo	PG	PE	Profilo professionale	Area prof.
2443	BALDONI ANGELA	C	C4	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
1919	BARONTI LAURA	B1	B6	ESEC. SERVIZI EDUCATIVI	SOCIO-EDUCATIVA
2192	BENEDETTI BEATRICE	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2009	BEONI CARLA	C	C5	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2314	BERTI MARISTELLA	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
192	BETTI NORA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2420	BIANCHI ANTONELLA	C	C4	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
17119	BIANCHI GIULIANA	C	C2	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
243	BORSO' MARIA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2181	BUQUICCHIO TOMMASO	C	C5	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2182	CANARINI MINA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. S MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
18935	CASULA MICHELA	C	C2	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
357	CECCARELLI ROSSELLA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. S MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
2419	CEI BARBARA	C	C4	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2015	CENTI ANNA MARIA	C	C5	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
17365	CIONI FRANCESCA	C	C2	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
17591	CIPRIANI DEBORA	C	C1	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
17185	COLOSIMO VALERIA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2475	COVILI ALICE	C	C4	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
483	D'AMICO ROSA ANNA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. S MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
19284	DE BELLIS PATRIZIA	C	C1	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
19346	DE COSMO SILVIA	D1	D1	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2421	DE FELICE ADRIANA	C	C4	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
498	DE PONTI DEANNA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2184	DEL SEPPIA ANTONELLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2455	DELLA CROCE ELENA	C	C4	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
18988	DEMICHIELIS PAOLA MARIA	C	C2	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
1780	DONATI DONATELLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
569	DOVERI PATRIZIA (*)	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
19196	FABBRI FEDERICA	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19267	FABRIZI FEDERICA	D3	D3	FUNZ. PEDAGOGISTA	SOCIO-EDUCATIVA
19162	FERRAIOLI CINZIA	C	C2	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
18986	FERRAZZOLA GAETANA	C	C2	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
606	FERRINI NADJA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2457	FIGONE ANNA CARLA	C	C5	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
625	FONTANA ANNALISA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
16940	FRUZZETTI ANTONELLA	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
647	FUSTINI PAOLA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2392	GIACONI SANDRA	C	C5	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
19274	GRISOLIA ANGELA	C	C1	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2393	ISOLA LUCIA	C	C5	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
16946	LOGLI BEATRICE	C	C3	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
874	LUCARELLI NEDI (*)	B1	B4	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
19293	MACCHIA SIMONA	C	C1	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
16948	MARCHI ALESSANDRA	C	C3	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
955	MARRADI GLORIA	B3	B6	C.P. OPER. CUCINIERE	TECNICA
16952	MARSILI OMBRETTA	C	C3	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
968	MASETTI LUCIA TOSCA	D1	D5	ISTR. DIR. CULTURALE	SOCIO-EDUCATIVA
1923	MODESTI CLAUDIO	B1	B4	ESEC. TECNICO	TECNICA
19282	MONTANO MARIA	C	C1	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
2396	MORANDI BEATRICE	C	C5	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
19283	PALA PIERANNA	C	C1	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
2417	PAOLETTI MICHELE	B1	B4	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
1138	PAOLICCHI DONATELLA (*)	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
17280	PAOLUCCI LAURA	C	C1	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2061	PARRA CATERINA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2045	PARRA MARCO	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
1170	PASQUALETTI DANIELA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
16936	PAVOLETTONI FEDERICA	C	C3	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2072	PERINI LAZZERINI PATRIZIA	C	C5	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2039	PETROZZI ANTONELLA	B1	B6	ESEC. SERVIZI EDUCATIVI	SOCIO-EDUCATIVA
2040	POLVANI DONATELLA	C	C5	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
19161	POMA PAOLA	C	C2	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2424	PRATALI ELENA	C	C4	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
17596	PULCINELLI DONATELLA	C	C2	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA

19281	RECANO CARMELA	C	C1	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
1307	RIZZO SALVATORE	C	C5	ISTR. INFORMatico	INFORMATICA
19280	ROSSI SILVIA	C	C2	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
17599	SACCHETTI SARA	C	C2	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
19275	SALSEDO MARIA GIULIA	C	C1	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
18989	SALVAGGIULO ANGELA	C	C2	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
18939	SANNINO VITTORINA ROSALBA	C	C2	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
1380	SANTOVITO LAURA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
19340	SARACENO MARIA GRAZIA	C	C1	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
17590	SCHIAVELLI TIZIANA	C	C2	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
17595	SCIARRA ELISA	C	C2	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
2425	SECHI MARIA MADDALENA	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17592	SIMULA MONICA	C	C2	ISTR. EDUC. SCUOLA MATERNA	SOCIO-EDUCATIVA
17121	SOLDATI PATRIZIA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1474	SPALVIERI STEFANIA	D1	D4	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
1498	TAMBURINI ANTONELLA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2331	TANINI LAURA	DIR	DIR	DIRIGENTE	DIRIGENZA
19308	TOGNONI LETIZIA	C	C3	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
1530	TONARELLI PATRIZIA	D1	D5	ISTR. DIR. ASS. PEDAG. A NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
19107	TORDIGLIONE MARCO	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2426	TORRESI MANUELA	C	C4	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
2077	TRENTADUE LETIZIA	B1	B6	ESEC. SERVIZI EDUCATIVI	SOCIO-EDUCATIVA
18987	UNGUENTINI FRANCESCA	C	C2	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
17115	VANNI VALENTINA	C	C2	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA
1606	VILLANI TIZIANA	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2427	ZANGARELLI SILVIA	C	C4	ISTR. EDUC. ASILO NIDO	SOCIO-EDUCATIVA

(\*) DOVERI PATRIZIA in cessazione dal 01/12/2018, LUCARELLI NEDI in cessazione dal 01/12/2018, PAOLICCHI DONATELLA in cessazione dal 01/01/2019

## DD 10

# PIANIFICAZIONE URBANISTICA - MOBILITÀ - PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE OOPP - COORDINAMENTO DELLE STRUTTURE TECNICHE

## ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-295	GESTIONE DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA
AT-444	GESTIONE E MONITORAGGIO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA MOBILITÀ URBANA
AT-65	COORDINAMENTO DEI LAVORI CHE INCIDONO SULLA MOBILITÀ URBANA
AT-75	RILASCIO PARERI PER IL TRANSITO DI TRASPORTI ECCEZIONALI SUI PONTI CITTADINI
AT-410	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI INFRASTRUTTURE PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
AT-88	GESTIONE E MONITORAGGIO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
AT-459	GESTIONE DELLE ISTANZE A CARATTERE URBANISTICO
AT-192	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-259	COORDINAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE
AT-28	MONITORAGGIO SULLA REALIZZAZIONE DEI LAVORI E DELLE OPERE PUBBLICHE
AT-346	REPERIMENTO DI RISORSE FINANZIARIE EXTRA-COMUNALI PER OPERE PUBBLICHE E MONITORAGGIO DELLE RENDICONTAZIONI
AT-149	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
AT-11	ELABORAZIONE RELAZIONI E PARERI A CARATTERE AMBIENTALE (...)
AT-62	PIANIFICAZIONE DELLA MOBILITÀ URBANA E DI AREA
AT-67	ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA FIGURA DEL MOBILITY MANAGER
AT-70	ADOZIONE DELLE ORDINANZE PER LA CIRCOLAZIONE STRADALE A CARATTERE PERMANENTE

---

### **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.

### **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).

### **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...

### **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.

## **AT-410 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture per il trasporto pubblico locale**

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (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

## **AT-88 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il trasporto pubblico locale**

Consiste nella pianificazione, anche in collaborazione con la Provincia e i comuni dell'Area Pisana, del servizio di trasporto pubblico locale erogato nell'ambito del territorio comunale dal Consorzio Pisano dei Trasporti (CPT), nella gestione delle entrate e spese relative, nel monitoraggio sul servizio offerto e nell'individuazione dei relativi miglioramenti e/o integrazioni. L'attività ricomprende inoltre la partecipazione alle procedure per l'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale (gara unica regionale).

## **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.

## **AT-192 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

## **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).

## **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.

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

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

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

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



## **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.

## **AT-11    Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale (...)**

Ricomprende tutte le attività collegabili alla predisposizione di relazioni tecniche e di documenti previsti dalla normativa vigente che devono essere inoltrati all'autorità competente (nucleo interno costituito nel Comune di Pisa o soggetti esterni) nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE, al fine di valutare la fattibilità e la compatibilità ambientale di piani, programmi o progetti.

## **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.

## **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.

## **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.

## PERSONALE ASSEGNATO

<b>ID</b>	<b>Nominativo</b>	<b>PG</b>	<b>PE</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Area prof.</b>
19265	BERRUGI DAVIDE	D1	D6	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
1629	BIONDI FRANCESCO	D1	D6	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
18857	BOSCO MARIA DANIELA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
265	BRUGIONI LAURA	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2135	CECCANTI MARCO	C	C1	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
394	CHICCA ROBERTO	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1960	CORUCCI STEFANIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19266	CRISTIANI CRISTIANA	D1	D2	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
2165	DE LUCA AGATA SILVANA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19341	DI PENTA MARIA ROSARIA	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2232	FERRI MANUELA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1177	PASQUINI GIANLUCA	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
19276	PIERAZZINI CARLOTTA	D1	D2	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
19456	PIPPI ALESSANDRA	D1	D2	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
1684	ROMEO MARIA	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1353	SALANI ANTONELLA	D1	D4	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
17056	SIMONCINI LUCIA	D1	D2	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA

## DD 11

# CULTURA E TURISMO - COORDINAMENTO INTERVENTI SUL LITORALE

### ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-134	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO
AT-133	GESTIONE DELLE STRUTTURE CULTURALI
AT-135	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI A CARATTERE CULTURALE
AT-86	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (ATTIVITÀ CULTURALI)
AT-145	GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
AT-146	GESTIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO
AT-147	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PER LA PROMOZIONE DI OPERE LIBRARIE E DELLA LETTURA
AT-194	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-487	ATTIVITÀ IN MATERIA DI TURISMO DA ESERCITARE CON RIFERIMENTO A TUTTO IL TERRITORIO PROVINCIALE
AT-7	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (TURISMO)
AT-91	GESTIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA
AT-92	GESTIONE DI INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DEL TURISMO A LIVELLO LOCALE
AT-454	COORDINAMENTO DEI LAVORI E DEGLI INTERVENTI SUL LITORALE
AT-303	GESTIONE DEI SERVIZI DI LOGISTICA INTERNA
AT-150	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
AT-142	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI RELATIVI ALLE MANIFESTAZIONI STORICHE
AT-143	SUPPORTI LOGISTICI PER LE MANIFESTAZIONI STORICHE
AT-144	PROMOZIONE DELLE MANIFESTAZIONI STORICHE E REPERIMENTO CONTRIBUTI E/O SPONSORIZZAZIONI
AT-5	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (MANIFESTAZIONI STORICHE)

-----

#### **AT-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.

#### **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.

#### **AT-135**    **Organizzazione di eventi a carattere culturale**

Consiste nella collaborazione con le istituzioni, con l'associazionismo e con altri soggetti territoriali per la promozione della cultura attraverso la programmazione, la progettazione e l'organizzazione diretta di eventi rivolti alla popolazione, nonché mediante il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni, e l'espletamento di eventuali gare e/o affidamenti diretti per l'acquisizione di beni e servizi afferenti l'organizzazione degli eventi.

## **AT-86 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (attività culturali)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **AT-145 Gestione dei servizi bibliotecari**

Consiste nel fornire supporto all'utenza per la consultazione e il prestito di opere librarie 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.

## **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.

## **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...).

## **AT-194 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

## **AT-487 Attività in materia di turismo da esercitare con riferimento a tutto il territorio provinciale**

Consiste nell'espletamento delle funzioni trasferite dall'ente Provincia relative alle strutture ricettive, alle agenzie di viaggio e ai dati statistici relativi al flusso turistico nelle strutture ricettive. In particolare:

### **STRUTTURE RICETTIVE**

Aggiornamento del data base regionale con le aperture, cessazioni e variazioni relative alle strutture ricettive e, per le aperture, codifica regionale delle nuove strutture; classificazione delle strutture e invio annuale alla Regione dell'anagrafica e della capienza; supporto agli operatori per l'espletamento delle attività di loro competenza.

### **AGENZIE DI VIAGGIO**

Supporto ai SUAP territoriali con riferimento al controllo della documentazione per rilascio delle SCIA, alla codifica ministeriale delle nuove agenzie di viaggio e turismo, all'aggiornamento della banca dati ministeriale con le aperture, cessazioni e variazioni, al controllo delle polizze assicurative delle agenzie di viaggio e all'aggiornamento dell'archivio, al controllo dell'attività di organizzazione viaggi e gite delle associazioni senza scopo di lucro e all'invio periodico alla Regione delle variazioni all'elenco delle agenzie di viaggio. Supporto agli operatori per l'espletamento delle attività di loro competenza.

### **DATI STATISTICI RELATIVI AL FLUSSO TURISTICO NELLE STRUTTURE RICETTIVE**

Supporto agli operatori per l'inserimento dei dati statistici nel sito RICESTAT; inserimento sul sito dei dati pervenuti in cartaceo o per mail; sollecito ai soggetti inadempienti per l'invio dei dati; controllo sulla coerenza tra dati inseriti per ISTAT e l'anagrafica delle strutture ricettive.

## **AT-7 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (turismo)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **AT-91 Gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica**

L'attività consiste nel mantenere i rapporti con le Agenzie per il Turismo, con la Regione Toscana e con la Provincia, fornendo proprie indicazioni e/o risorse per lo sviluppo dei servizi di informazione e accoglienza turistica a carattere locale, e nella realizzazione del panel tecnico comunale per gli Osservatori Turistici di Destinazione (ODT).

## **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.

## **AT-454 Coordinamento dei lavori e degli interventi sul Litorale**

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

## **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.

## **AT-150 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegata 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.

## AT-142 Organizzazione degli eventi relativi alle manifestazioni storiche

L'attività consiste innanzitutto nella predisposizione del programma di eventi che caratterizza ogni singola manifestazione storica, anche mediante incontri e/o riunioni con i soggetti territorialmente coinvolti (associazioni culturali, commercianti, albergatori...).

Vengono inoltre espletate tutte le altre attività di volta in volta necessarie per l'organizzazione vera e propria delle singole manifestazioni: gestione e reperimento degli spazi necessari per lo svolgimento degli eventi e/o per le prove ed allenamenti di figuranti e atleti; gestione degli spazi per il magazzino delle attrezzature delle manifestazioni; gare e/o affidamenti diretti per l'acquisizione di beni e servizi afferenti l'organizzazione degli eventi connessi alle manifestazioni storiche (acquisto di biancheria per la Luminara; servizio di sartoria per i costumi storici; montaggio e/o trasporto di particolari infrastrutture...).

## AT-143 Supporti logistici per le manifestazioni storiche

Consiste nel fornire supporto logistico per tutte quelle operazioni eventualmente necessarie di predisposizione e/o allestimento dei luoghi e delle attrezzature per il regolare svolgimento delle manifestazioni storiche.

## AT-144 Promozione delle manifestazioni storiche e reperimento contributi e/o sponsorizzazioni

Qui si concentra l'attività delicata ed importante legata da un lato alla promozione delle manifestazioni storiche cittadine e dall'altro al reperimento di risorse finanziarie aggiuntive per la loro organizzazione. Per quanto concerne l'aspetto della promozione, essa comporta un continuo ripensamento circa lo svolgimento delle manifestazioni storiche per renderle capaci di attrarre pubblico ed attenzione anche a livello internazionale. Ciò implica un impegno continuo e costante di revisione delle regole e delle modalità attuative, coinvolgendo gli altri soggetti presenti sul territorio (quali per esempio agenzie di viaggio e tour operator, albergatori, ristoratori, associazioni...).

Dall'altro lato diviene fondamentale la ricerca ed il reperimento di sempre maggiori fonti di finanziamento provenienti da soggetti pubblici e privati, quali contributi e sponsorizzazioni, che vadano ad integrare le risorse già messe in campo dagli enti pubblici promotori (che sono spesso scarse ed inevitabilmente destinate per molteplici motivi ad assumere un trend decrescente). Si rende necessario stabilizzare in qualche modo l'ammontare di tali risorse, cioè dotarsi di un costante e duraturo flusso di entrate che possa assicurare determinati standard qualitativi nell'organizzazione di tali eventi.

## AT-5 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (manifestazioni storiche)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## PERSONALE ASSEGNATO

ID	Nominativo	PG	PE	Profilo professionale	Area prof.
2434	ARCUCCI ANTONIO	B1	B3	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2416	BACCIARDI GIUSEPPE	DIR	DIR	DIRIGENTE	DIRIGENZA
96	BARACCO ANTONELLA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
171	BERNARDINI PAOLA (*)	D1	D5	ISTR. DIR. BIBLIOTECARIO	SOCIO-EDUCATIVA
175	BERRETTA ROSSELLA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
177	BERRUGI FABRIZIO	D1	D5	ISTR. DIR. CULTURALE	SOCIO-EDUCATIVA
1696	BERTELLI LUCIA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
287	CALANDRINO GRAZIA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
310	CAPPELLINI ALBA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
344	CASTIGLIONI DONATELLA	D1	D4	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
360	CECCHI MONICA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
425	CINI PRIMO	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA
2349	COLOMBINI GIOVANNA	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2001	DAVINI CINZIA	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1980	DEL SEPPIA ANDREA	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
19194	FIORIDO ILARIA	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2374	GIUSTI FEDERICO	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA
822	LANGONE GIOVANNA (*)	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
855	LEWIS BEVERLEY	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

<b>913</b>	MALLOGGI SANDRO	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
<b>924</b>	MANNAIONI PAOLO	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA
<b>2140</b>	MARIANCINI LUCA	B3	B7	C.P. OPER. TECNICO	TECNICA
<b>19220</b>	MELANI FEDERICA	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>17588</b>	MENICHELLI SONIA	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>1671</b>	MINCHIELLI PAOLO	D1	D5	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>18867</b>	NANNERINI NICOLA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
<b>19112</b>	NAVARRO IRENE ELOISA	B1	B4	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
<b>1077</b>	NERI CLAUDIO	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
<b>19113</b>	PARINI ANGELA	D1	D4	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2097</b>	POCOROBBA LUIGI	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2131</b>	PROFILI MARUSCA (*)	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>1254</b>	PUCCIARELLI ANTONIO	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA
<b>2211</b>	SALVATORE BRUNO	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
<b>1418</b>	SCARAMELLI MAURIZIO	B3	B4	C.P. SORVEGLIANTE	TECNICA
<b>1421</b>	SCARPELLINI ALESSANDRO	D1	D5	ISTR. DIR. CULTURALE	SOCIO-EDUCATIVA
<b>18834</b>	SEBASTIANI NORMAN	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
<b>2087</b>	STORTI FABIO	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2293</b>	SULPIZIO RICCARDO	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
<b>2323</b>	TRACCHEGGIANI ENRICA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2007</b>	TRAINA LUISA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>1910</b>	VERNIZZI MONICA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>17368</b>	VIACAVALA DORIS	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

(\*) BERNARDINI PAOLA in cessazione dal 01/11/2018, LANGONE GIOVANNA in cessazione dal 01/01/2019, PROFILI MARUSCA in cessazione dal 01/01/2019

## DD 12

# PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - ORGANIZZAZIONE - SISTEMI INFORMATIVI

## ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-34	ELABORAZIONI CARTOGRAFICHE PER L'UTENZA
AT-3	TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEL PATRIMONIO CARTOGRAFICO COMUNALE
AT-4	ELABORAZIONI CARTOGRAFICHE PER GLI UFFICI COMUNALI
AT-195	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-486	ACQUISIZIONE CENTRALIZZATA DI INFRASTRUTTURE HARDWARE E SOFTWARE
AT-231	GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO COMUNALE E DELLA BACHECA TELEMATICA DEGLI ATTI
AT-315	ATTIVITÀ PRELIMINARE ALLA NOTIFICAZIONE
AT-317	NOTIFICA EFFETTIVA DI ATTI E DOCUMENTI ALL'UTENZA
AT-324	COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE
AT-463	GESTIONE DEL PERSONALE DISTACCATO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI
AT-256	SUPPORTO AL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE STRATEGICA E DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
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-278	ELABORAZIONE DI ANALISI E REPORT SPECIFICI GESTIONALI
AT-258	SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
AT-266	AGGIORNAMENTO DEL QUADRO CONOSCITIVO SULLE MICROSTRUTTURE
AT-268	SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE
AT-270	PREDISPOSIZIONE DI RAPPORTI E/O PROPOSTE DI RIORGANIZZAZIONE
AT-482	SUPPORTO AL RESPONSABILE IN MATERIA DI TRASPARENZA
AT-305	GESTIONE DELLE UTENZE DI TELEFONIA MOBILE E DI TELEFONIA FISSA
AT-236	GESTIONE DELLA RETE CIVICA COMUNALE E DEL PORTALE CITELE
AT-313	GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE HARDWARE E SOFTWARE COMUNALI
AT-316	GESTIONE E MONITORAGGIO DEI CONTRATTI DI SERVIZIO PER ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE
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-322	PREDISPOSIZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI DI LAVORO
AT-323	PIANIFICAZIONE, GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE
AT-332	DETERMINAZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DA EROGARE AL PERSONALE
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-389	SUPPORTO E CONSULENZA IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE E DEL RAPPORTO DI LAVORO
AT-308	GESTIONE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO DEI DOCUMENTI ANALOGICI
AT-314	GESTIONE DELLE PROCEDURE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI
AT-331	GESTIONE DEL PROTOCOLLO GENERALE PER LA PARTE RELATIVA AI DOCUMENTI ANALOGICI
AT-338	GESTIONE DEL PROTOCOLLO GENERALE PER LA PARTE RELATIVA AI DOCUMENTI INFORMATICI
AT-339	COORDINAMENTO DEL PROTOCOLLO GENERALE E DEL FLUSSO DOCUMENTALE AUTOMATIZZATO
AT-151	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
AT-430	GESTIONE DEL CONTENZIOSO STRAGIUDIZIALE IN MATERIA DI LAVORO

---

### **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.



### **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.

### **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.

### **AT-195 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

### **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).

### **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.

### **AT-315 Attività preliminare alla notificazione**

Consiste nell'espletamento delle attività preliminari alla notifica vera e propria di atti e documenti all'utenza: presidio scrivania virtuale messi; presa in carico delle richieste di notifica; espletamento di tutte le attività preliminari connesse con i processi di notificazione degli atti compreso le verifiche anagrafiche; attribuzione degli atti al messo di competenza sulla base della ripartizione del territorio comunale.

### **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.

### **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.

### **AT-463 Gestione del personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari**

Consiste nella gestione del personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari.

### **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 tecnostruttura il movente e la giustificazione della propria azione orientandone le scelte organizzative e determinandone gli specifici obiettivi operativi.

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

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

### **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.

### **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. È 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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **AT-270 Predisposizione di rapporti e/o proposte di riorganizzazione**

Consiste nella predisposizione di specifici rapporti e/o proposte di riorganizzazione finalizzati ad una migliore comprensione sui reali meccanismi di funzionamento interni all'amministrazione, approfondendone le dinamiche ed evidenziandone le criticità, con l'obiettivo di mantenere un controllo costante sull'impiego delle proprie risorse ed eventualmente ripensare/riprogettare l'organizzazione stessa. Ciò può avvenire attraverso molteplici strumenti: predisposizione proposte di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente; analisi della struttura organizzativa a livello macro e micro (organigrammi, funzionigrammi...); analisi e valutazioni delle posizioni di lavoro; misurazione del lavoro, anche attraverso l'analisi delle microstrutture, e ottimizzazione di efficienza/efficacia/tempi delle attività svolte; analisi, ed eventuali riprogettazioni, dei processi e delle procedure aziendali. Consiste inoltre nella produzione di analisi di tipo organizzativo in merito a specifiche questioni, a seguito di richieste provenienti dagli organi di vertice dell'amministrazione per l'approfondimento di particolari problematiche e/o per la partecipazione a progetti speciali.

### **AT-482 Supporto al responsabile in materia di trasparenza**

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

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

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

### **AT-236 Gestione della Rete Civica comunale e del Portale CiTel**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse alla gestione della Rete Civica comunale: gestione del sito web; coordinamento dell'attività di produzione ed aggiornamento delle pagine web da parte degli uffici comunali, con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di "trasparenza"; coordinamento delle pagine di altri enti o istituzioni ospitate; collegamento con la Rete Telematica Regionale Toscana. Consiste inoltre nella gestione del Portale CiTel, sportello telematico per l'erogazione di servizi ai cittadini e alle imprese.

### **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.

### **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.

### **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).

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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...).

### **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).

### **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).

### **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.

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

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

### **AT-314 Gestione delle procedure di conservazione dei documenti informatici**

Consiste nella gestione delle procedure di conservazione dei documenti informatici secondo la normativa vigente: digitalizzazione delle pratiche in formato analogico; 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.

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

Consiste nell'espletamento delle attività connesse alla gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti analogici: apertura della corrispondenza in arrivo e registrazione di protocollo; 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).

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

## PERSONALE ASSEGNATO

ID	Nominativo	PG	PE	Profilo professionale	Area prof.
15	ALESSANDRINI ELIO	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2168	ANTONELLI BRUNO	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2037	BERTOLI STEFANIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
234	BONFANTI MARINA	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
17212	BRUNI ALESSANDRA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17145	BRUSCHI ELISA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17202	CAPPUCCI IVANA	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
345	CASUBOLO CRISTINA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1775	CERRAI CLAUDIO	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2164	CHESI FRANCO	D3	D6	FUNZ. INFORMATICO	INFORMATICA
412	CILIA GAETANA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2295	COSCI DENISE	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
2409	DELLA LONGA MATTEO	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2310	DI SACCO ROBERTA	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17581	FOGLI DAVIDE	B1	B1	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
698	GERI PATRIZIO	D1	D6	ISTR. DIR. INFORMATICO	INFORMATICA
789	GUERRAZZI NADIA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17127	GUERRINI NICOLA	D1	D2	ISTR. DIR. INFORMATICO	INFORMATICA
2221	IACONA DOMENICO	B1	B4	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2189	LELLI GABRIELE	D1	D6	ISTR. DIR. INFORMATICO	INFORMATICA
860	LUGLI SONIA	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1992	MAFFEI GLORIA	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
958	MARTINELLI ANNA MARIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1977	MENCONI LUISELLA	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1017	MIGLIACCIO RICCARDO	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1020	MINUTI NEDO	C	C5	ISTR. INFORMATICO	INFORMATICA
17407	PANICO GRAZIO	D1	D2	ISTR. DIR. INFORMATICO	INFORMATICA
1135	PAOLI LUIGI	DIR	DIR	DIRIGENTE	DIRIGENZA
19334	PAPOCCHIA LORELLA	D1	D4	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1156	PARDINI CINZIA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19381	PARRINI GRAZIA	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2029	PASQUALETTI PATRIZIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1897	PECCHIOLO FRANCO	B1	B4	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
1265	PULIDORI DANIELA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2431	ROTOLO GIUSEPPE	B1	B4	ESEC. SERVIZI EDUCATIVI	SOCIO-EDUCATIVA
17168	SAGLIOCCO GABRIELE	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17120	SALVADORI STEFANELLA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1396	SBRANA GIOVANNI	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1424	SCARPELLINI STEFANO	C	C5	ISTR. INFORMATICO	INFORMATICA
17184	SELMI NICOLETTA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1448	SILVESTRI ANTONELLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18856	SIMI RICCARDO	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
19078	SPERA MARIA CARMEN	B1	B1	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2317	TOMARELLI ANTONELLA	D1	D1	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2196	TUMMINIA MARIA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1767	TURINI SABINA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

Personale in comando funzionale presso Uffici Giudiziari:

ID	Nominativo	PG	PE	Profilo professionale	Area prof.
400	CHIRONI GIANCARLO	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
432	CITTADINI MARCO	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1494	TALINI GIULIANO	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

# DD 13

## SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI

### ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-197	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-288	ESPLETAMENTO DELLE GARE PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI
AT-481	SUPPORTO AL RESPONSABILE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AT-484	COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO SUI CONTRATTI DI SERVIZIO
AT-20	ESPLETAMENTO DELLE GARE PER AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI
AT-387	SUPPORTO E CONSULENZA IN MATERIA GIURIDICA
AT-388	REDAZIONE E/O REVISIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI
AT-15	PREDISPOSIZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI
AT-390	SUPPORTO E CONSULENZA IN MATERIA CONTRATTUALE
AT-152	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
AT-22	GESTIONE DEL CONTENZIOSO IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI E DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-440	GESTIONE DELL'UFFICIO ATEM GAS

---

#### **AT-197** Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

#### **AT-288** Espletamento delle gare per l'acquisto di beni e servizi

Consiste, di concerto con la direzione competente, nell'espletamento delle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi che non siano assegnate ad altre strutture comunali negli atti di programmazione dell'Ente. In particolare l'Ufficio Gare presta attività di assistenza per la corretta individuazione dei contenuti della determinazione a contrattare, per l'individuazione delle modalità di scelta del contraente, per l'individuazione dei requisiti di partecipazione, per la definizione del criterio di aggiudicazione. L'Ufficio Gare inoltre: redige gli atti di gara, compresi il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito; cura tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento dei procedimenti di gara in tutte le sue fasi, compresi l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia e la verifica, a sorteggio, del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa; verbalizza le sedute di gara e, ove presente, le sedute della Commissione giudicatrice; verifica il possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa degli aggiudicatari provvisori e del concorrente che segue in graduatoria e trasmette l'esito del controllo al RUP; gestisce le segnalazioni all'A.N.A.C. - Vigilanza sui Contratti Pubblici delle cause di esclusione dalle gare riscontrate in capo alle imprese partecipanti; invia le segnalazioni alla Procura della Repubblica nel caso si accerti la commissione di reati da parte delle imprese partecipanti; collabora con l'Ufficio Contratti ai fini della stipulazione del contratto.

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

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

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

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

## **AT-20      Espletamento delle gare per affidamento di lavori pubblici**

Consiste, di concerto con la direzione competente, nell'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici escluse le procedure per gli affidamenti in economia. In particolare l'Ufficio Gare presta attività di assistenza per la corretta individuazione dei contenuti della determinazione a contrattare, per l'individuazione delle modalità di scelta del contraente, per l'individuazione dei requisiti di partecipazione, per la definizione del criterio di aggiudicazione. L'Ufficio Gare inoltre: redige gli atti di gara, compresi il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito; cura tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento dei procedimenti di gara in tutte le sue fasi, compresi l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia e la verifica, a sostegno, del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa; verbalizza le sedute di gara e, ove presente, le sedute della Commissione giudicatrice; verifica il possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa degli aggiudicatari provvisori e del concorrente che segue in graduatoria e trasmette l'esito del controllo al RUP; gestisce le segnalazioni all'A.N.A.C. – Vigilanza Contratti Pubblici delle cause di esclusione dalle gare riscontrate in capo alle imprese partecipanti; invia le segnalazioni alla Procura della Repubblica nel caso si accerti la commissione di reati da parte delle imprese partecipanti; collabora con l'Ufficio Contratti ai fini della stipulazione del contratto; partecipa al gruppo di lavoro permanente per la programmazione dei lavori pubblici (vedi regolamento delibera 189/2012); gestisce la formazione e l'aggiornamento di appositi elenchi di operatori economici per l'esecuzione di lavori (tali soggetti possono essere interpellati in caso di ricorso a procedure negoziate).

## **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/completezza della documentazione presentata a corredo della richiesta; istruttoria e rilascio delle consulenze; eventuali consultazioni telefoniche, o comunque per le vie brevi e senza necessità di richieste specifiche, che non richiedano particolari approfondimenti.

## **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.

## **AT-15      Predisposizione e stipula dei contratti**

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

## **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.

## **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.



## **AT-22 Gestione del contenzioso in materia di affidamento di lavori pubblici e di acquisizione di beni e servizi**

Ricomprende la gestione del pre-contenzioso relativo alle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e per l'acquisizione di beni e servizi. Più in particolare presta assistenza al RUP per: controdedurre alle istanze e/o alle informative di proposizione del ricorso ex art. 243 D.Lgs 163/2006 avanzate dalle imprese avverso provvedimenti sfavorevoli adottati dall'Amministrazione Comunale nelle procedure di affidamento; redigere note illustrative e memorie all'A.N.A.C. - Vigilanza sui Contratti Pubblici ex art. 6 lett n) del D.Lgs 163/2006. La struttura collabora inoltre con l'Avvocatura Civica per gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo, nei termini da questa indicati, i documenti e gli elementi tecnico-giuridici rilevanti per la difesa in giudizio.

## **AT-440 Gestione dell'ufficio Atem Gas**

Le competenze dell'Ufficio ATEM Gas consistono nell'espletamento delle funzioni centralizzate di Stazione appaltante per l'affidamento del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale Minimo Pisa (così come assegnate al Comune di Pisa dall'art. 22 della Convenzione stipulata con i Comuni). In particolare: coordinamento dei comuni dell'ambito; funzioni di Responsabile Unico del Procedimento del Comune di Pisa (rif. art. 20 della Convenzione); redazione del bando di gara e relativi allegati; svolgimento della procedura di gara. Nell'ambito delle descritte attività l'Ufficio ATEM Gas supporta le azioni del Comitato Tecnico di cui all'art. 20 della Convenzione, anche ai fini della rendicontazione ai Comuni convenzionati.

## PERSONALE ASSEGNATO

<b>ID</b>	<b>Nominativo</b>	<b>PG</b>	<b>PE</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Area prof.</b>
<b>2359</b>	BRETTI GIOVANNA	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2366</b>	CASTELLI CESARE	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>17084</b>	FRUZZA FRANCESCA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2095</b>	LANGONE ANGELA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>1955</b>	PARDINI LUCIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2200</b>	PESCATORE PIETRO	DIR	DIR	DIRIGENTE	DIRIGENZA
<b>1978</b>	PISTOIA ROSSELLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>1301</b>	RIGOTTI SIMONETTA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>19261</b>	RUGGIERO BARBARA	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

## DD 14

# PATRIMONIO - SPORT - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

## ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-99	RILASCIO PARERI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI MARITTIME
AT-154	GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI
AT-160	GESTIONE DEGLI SPAZI PRESSO IMPIANTI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO
AT-161	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI A CARATTERE SPORTIVO
AT-164	GESTIONE DELL'ALBO COMUNALE DELLO SPORT
AT-8	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (SPORT E TEMPO LIBERO)
AT-201	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-103	VERIFICA FRAZIONAMENTI E TIPI MAPPALE
AT-19	GESTIONE DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE
AT-2	EFFETTUAZIONE DI INDAGINI E STIME SUL VALORE DEGLI IMMOBILI COMUNALI
AT-281	ELABORAZIONE DI ANALISI E REPORT SPECIFICI SUL PATRIMONIO COMUNALE
AT-284	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE E DISMISSIONE DI BENI IMMOBILI
AT-287	GESTIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI
AT-292	GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DEGLI IMMOBILI
AT-306	ASSEGNAZIONE DI SPAZI PER L'ASSOCIAZIONISMO
AT-307	RILASCIO E GESTIONE DELLE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME
AT-411	GESTIONE DEI DIRITTI REALI MINORI SU BENI IMMOBILI
AT-412	GESTIONE DEI FITTI PASSIVI
AT-325	VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO
AT-326	GESTIONE DEL CONTROLLO SANITARIO DEI LAVORATORI
AT-327	GESTIONE DELLE PRATICHE DI INFORTUNIO SUL LAVORO
AT-328	GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
AT-329	FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO IN MATERIA DI PREVENZIONE, PROTEZIONE E SICUREZZA
AT-330	GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
AT-340	GESTIONE DEL LIBRO MATRICOLA
AT-153	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
AT-104	GESTIONE DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO DI OSPEDALETTO

---

### **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.

### **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.

## **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).

## **AT-161    Organizzazione di eventi a carattere sportivo**

Consiste nella collaborazione con le istituzioni e con l'associazionismo sportivo per la promozione dello sport attraverso l'organizzazione diretta di eventi rivolti alla popolazione con particolare riferimento ai giovani, agli anziani ed ai diversamente abili. L'attività ricomprende anche il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni.

## **AT-164    Gestione dell'Albo Comunale dello Sport**

Ai sensi dell'art. 4 Delibera Consiglio 44/2004 è istituito l'Albo Comunale dello Sport, che consiste nell'elenco delle Associazioni/Società/Enti/Gruppi sportivi operanti nel territorio comunale rilevati mediante periodico censimento: l'iscrizione è condizione necessaria per accedere all'uso annuale degli impianti sportivi. La gestione dell'Albo comporta la raccolta delle richieste di iscrizione, la verifica del possesso dei requisiti, e l'aggiornamento delle informazioni sugli organismi inseriti.

## **AT-8        Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sport e tempo libero)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **AT-201    Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

## **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.

## **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).

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

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

## **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".

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

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

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

## **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.

## **AT-292 Gestione ed amministrazione degli immobili**

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

È ricompresa inoltre la gestione e controllo delle locazioni dei terreni di proprietà comunale posti sulla fascia litoranea, complementari al Demanio Marittimo in quanto locati per le attività di stabilimento balneare e relative pertinenze. L'attività comprende la determinazione dei canoni di locazione, la gestione dei relativi contratti e l'accertamento delle entrate di competenza.

## **AT-306 Assegnazione di spazi per l'associazionismo**

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

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

### **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.

### **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.

### **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.

### **AT-325 Valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro**

Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

La valutazione ed elaborazione del documento di cui sopra è effettuata dal datore di lavoro (attività non delegabile), in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità: a seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornati. È inoltre ricompresa la collaborazione con le altre strutture comunali ai fini della redazione e verifica dei DUVRI (Documento Unico Valutazione dei Rischi da Interferenza), e il rilascio di eventuali pareri richiesti in materia di sicurezza sulla regolarità della documentazione prodotta da ditte esterne.

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

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

### **AT-327 Gestione delle pratiche di infortunio sul lavoro**

Consiste inoltre nella gestione delle pratiche infortuni sul lavoro: inoltre telematico delle denunce di infortunio presso INAIL, ASL e Questura previa acquisizione di certificati medici e informazioni varie sul dipendente (ad esempio voci analitiche della retribuzione); tenuta del registro infortuni; gestione degli incassi e rimborsi INAIL; elaborazioni statistiche annuali eventi per Ispettorato del Lavoro, l'INAIL e l'ASL; creazione e archiviazione di fascicoli personali.

### **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.

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

Si tratta di un processo educativo attraverso il quale trasferire loro conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti (con particolare riferimento ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, ed ai rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda), mentre l'addestramento è diretto a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro. Deve essere inoltre garantita adeguata informazione ai lavoratori diretta a fornire loro conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi e pericoli insiti nelle attività svolte sui luoghi di lavoro, nonché per individuare correttamente i soggetti preposti e le misure specifiche adottate dal sistema di prevenzione e protezione.

## **AT-330** Gestione delle situazioni di sicurezza sui luoghi di lavoro

Consiste nell'espletamento delle procedure per la gestione di situazioni e problematiche di sicurezza che possano verificarsi ordinariamente o in condizioni di emergenza sui luoghi di lavoro.

### GESTIONE DI SITUAZIONI ORDINARIE

Consiste nella gestione delle situazioni relative alla sicurezza rilevate d'ufficio o su segnalazione degli interessati: vengono quindi effettuati sopralluoghi e verifiche, individuando le possibili soluzioni per superare le criticità ed eventualmente procedendo ad inoltrare le apposite richieste alle strutture comunali competenti ad effettuare gli interventi tecnici necessari.

### GESTIONE DELLE EMERGENZE

Consiste innanzitutto nell'assolvere gli adempimenti preliminari dettati ai fini della "preparazione" alla gestione delle possibili situazioni di emergenza: organizzare i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza; designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza; informare tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare; programmare gli interventi, prendere i provvedimenti e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro.

Successivamente occorre adottare tutti i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili. Tra questi è essenziale garantire, anche attraverso la gestione di apposito registro antincendio, la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati (l'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi).

## **AT-340** Gestione del Libro Matricola

Secondo l'art. 20 TU 1124/1965 i datori di lavoro soggetti all'obbligo dell'assicurazione infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali devono tenere un libro di matricola in cui siano iscritti, nell'ordine cronologico della loro assunzione in servizio e prima dell'ammissione al lavoro, tutti i prestatori d'opera, indicando per ciascuno di essi determinate informazioni previste dalla normativa.

## **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.

## **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.

## PERSONALE ASSEGNATO

<b>ID</b>	<b>Nominativo</b>	<b>PG</b>	<b>PE</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Area prof.</b>
2089	BACCI STEFANO	B3	B7	C.P. OPER. TECNICO	TECNICA
2381	BALDELLI SILVIA	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2321	BERTINI SANDRA	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2079	CESARONI MAURIZIO	B3	B7	C.P. OPER. TECNICO	TECNICA
17090	CHELI ALESSANDRO	C	C2	ISTR. TECNICO	TECNICA
19364	DE STEFANO ANTONIO	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
562	DOLFI ANTONIO	D1	D5	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
2129	FAVATI ALBERTO	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1952	FERRI GABRIELE	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
641	FRONCILLO CARMELA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2292	GEMIGNANI LEONARDO	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
866	LORENZETTI CLAUDIA	B1	B4	ESEC. TECNICO	TECNICA
1665	MALASOMA MASSIMO	B1	B4	ESEC. TECNICO	TECNICA
16371	MARIANI MANUELA	D1	D3	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
1674	ORSUCCI ELISABETTA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19114	PARENTI MARINA	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1212	PICCINI LUCA	D1	D6	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
1297	RICOVERI GABRIELE	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
1967	SANTARELLA MASSIMO	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA
2335	SARDO FRANCESCO	DIR TD	DIR TD	DIRIGENTE TD	DIRIGENZA
1685	SBRANA ALESSANDRO	D1	D5	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
19320	TIMPANIDIS VALERIA	C	C1	ISTR. TECNICO	TECNICA
1937	VOLPI ARMANDO	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

## DD 15

# INFRASTRUTTURE - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA PUBBLICA

## ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-12	RILASCIO PARERI INERENTI PIANI ATTUATIVI AD INIZIATIVA PRIVATA
AT-497	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELL'ARREDO URBANO
AT-414	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI INFRASTRUTTURE STRADALI
AT-488	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA
AT-494	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI EDIFICI SCOLASTICI AD INTERESSE STORICO E ARTISTICO
AT-447	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI STRUTTURE DEDICATE AL COMMERCIO
AT-417	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI ASILI NIDO
AT-418	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
AT-419	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE
AT-131	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA GESTIONE DEGLI ORTI SCUOLA
AT-489	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE CULTURALI
AT-495	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELLE BIBLIOTECHE
AT-493	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE
AT-496	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE PER ATTIVITÀ RICREATIVE
AT-422	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI INTERVENTI PER LA DIFESA DEL SUOLO
AT-205	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-25	CONTROLLI SULLA REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO DEI RELATIVI ONERI
AT-190	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI SERVIZI CIMITERIALI
AT-193	GESTIONE DELLE STRUTTURE E DELLE OPERAZIONI TECNICHE CIMITERIALI
AT-196	GESTIONE DELLE OPERAZIONI TECNICHE DI CREMAZIONE
AT-415	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE CIMITERIALI
AT-467	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI INFRASTRUTTURE STRUMENTALI IN MATERIA DI SICUREZZA
AT-242	PARERI PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO IN MATERIA DI URBANIZZAZIONE E VERDE PUBBLICO
AT-421	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI
AT-261	SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE
AT-400	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELLE SEDI ISTITUZIONALI E DEGLI UFFICI DELL'ENTE
AT-304	GESTIONE DELLE UTENZE DI ENERGIA TERMICA, ACQUA, ENERGIA ELETTRICA
AT-155	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
AT-14	ELABORAZIONE RELAZIONI E PARERI A CARATTERE AMBIENTALE (...)
AT-498	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DEL VERDE URBANO
AT-501	SUPPORTO TECNICO ALL'UFFICIO ATEM GAS
AT-58	CONTROLLO E GESTIONE DI BOSCHI, PINETE, SPIAGGE LIBERE
AT-429	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE
AT-402	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI PER IL TRATTAMENTO DELLE ACQUE REFLUE
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-448	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI STRUTTURE DEDICATE A RICERCA E INNOVAZIONE
AT-424	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI STRUTTURE DEDICATE A PERSONE DISABILI
AT-212	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA GESTIONE DEGLI ORTI SOCIALI
AT-425	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI STRUTTURE DEDICATE A PERSONE ANZIANE
AT-428	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

---

### **AT-12 Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata**

Consiste in un'attività di verifica sui progetti presentati dai privati che intendono presentare piani e programmi di loro iniziativa per la realizzazione di opere pubbliche a scomputo dei relativi oneri di urbanizzazione, nonché nella collaborazione con le strutture competenti ai fini della predisposizione delle conseguenti convenzioni urbanistiche.



### **AT-497 Progettazione, realizzazione e manutenzione dell'arredo urbano**

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

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

### **AT-414 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture stradali**

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (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

### **AT-488 Progettazione, realizzazione e manutenzione dell'illuminazione pubblica**

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (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

### **AT-494 Progettazione, realizzazione e manutenzione di edifici scolastici ad interesse storico e artistico**

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

- EDIFICI SCOLASTICI AD INTERESSE STORICO E ARTISTICO

### **AT-447 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- 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).

### **AT-417 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli asili nido**

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (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 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).

### **AT-418 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle scuole dell'infanzia**

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

- EDIFICI PER L'ISTRUZIONE 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).

### **AT-419 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle scuole primarie e secondarie**

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

- EDIFICI PER L'ISTRUZIONE PRIMARIA  
- EDIFICI PER L'ISTRUZIONE SECONDARIA

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

### **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.

### **AT-489 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE CULTURALI E CON FINALITÀ CULTURALI (musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici, orti botanici, acquari, arboreti...)  
- STRUTTURE DEDICATE AL CULTO

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

## **AT-495 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- 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).

## **AT-493 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- IMPIANTI E INFRASTRUTTURE DESTINATI ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE

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

## **AT-496 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

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

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

## **AT-422 Progettazione, realizzazione e manutenzione di interventi per la difesa del suolo**

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (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

## **AT-205 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

## **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.

## **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).

## **AT-193      Gestione delle strutture e delle operazioni tecniche cimiteriali**

L'attività consiste nello svolgimento di tutti i compiti finalizzati alla eventuale gestione diretta delle strutture cimiteriali: apertura e chiusura delle strutture, coordinamento delle operazioni cimiteriali, verifica e controllo del corretto smaltimento dei rifiuti cimiteriali, pulizia delle aree cimiteriali, taglio erba e piccoli interventi di manutenzione, eventuale supporto alle operazioni tecniche di sepoltura, tumulazione o traslazione.

L'attività consiste altresì nell'eventuale affidamento a terzi, in base alle procedure e alle competenze individuate dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente, della gestione delle strutture e delle operazioni tecniche cimiteriali (apertura e chiusura delle strutture, custodia, sorveglianza, ricevimento salme, segnalazione guasti, piccoli interventi di manutenzione, operazioni tecniche cimiteriali...), e nella verifica e controllo della qualità dei servizi offerti.

## **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.

## **AT-415      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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- COMPLESSI CIMITERIALI E PERTINENTI AREE VERDI

## **AT-467      Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture strumentali in materia di sicurezza**

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

- INFRASTRUTTURE STRUMENTALI IN MATERIA DI SICUREZZA (videosorveglianza...)

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

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

## **AT-421 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- 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).

## **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.

## **AT-400 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

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

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

## **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.

## **AT-155 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.

## **AT-14 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale (...)**

Ricomprende tutte le attività collegabili alla predisposizione di relazioni tecniche e di documenti previsti dalla normativa vigente che devono essere inoltrati all'autorità competente (nucleo interno costituito nel Comune di Pisa o soggetti esterni) nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE, al fine di valutare la fattibilità e la compatibilità ambientale di piani, programmi o progetti.

## **AT-498 Progettazione, realizzazione e manutenzione del verde urbano**

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (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 Adozioni 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.

## **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).

## **AT-58 Controllo e gestione di boschi, pinete, spiagge libere**

Consiste nell'espletamento delle molteplici attività volte alla gestione, tutela e salvaguardia dei boschi, delle pinete e delle spiagge libere 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; gestione delle spiagge lasciate alla libera fruizione (ad esclusione del servizio di salvamento).

## **AT-429 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- 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).

## **AT-402 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti per il trattamento delle acque reflue**

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

- SISTEMI DI COLLETTORI, CONDUTTURE, TUBAZIONI E POMPE PER SMALTIRE TUTTI I TIPI DI ACQUE REFLUE

## **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).

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

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

- SISTEMI E INFRASTRUTTURE PER IL TRASPORTO MARITTIMO, LACUALE E FLUVIALE (porti, interporti...)

## **AT-448 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE DEDICATE AL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E ALLA RICERCA

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

## **AT-424 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE DEDICATE ALLE PERSONE DISABILI

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

## **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)

## AT-425 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

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

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

## AT-428 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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE DEDICATE 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).

## PERSONALE ASSEGNATO

ID	Nominativo	PG	PE	Profilo professionale	Area prof.
2120	ARPAG AUS ALESSANDRO	B3	B7	C.P. OPER. TECNICO	TECNICA
1695	BERNARDI MARIA NATALINA	B3	B5	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2176	BOI MASSIMO	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
2318	BONICOLI DAVIDE	D1	D6	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
17264	BOTTICI PIETRO GIOVANNI	D1	D1	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
2389	CAMILLO NI CARLO	B1	B5	ESEC. TECNICO	TECNICA
2325	CARMINE FASCETTI SABRINA	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
2024	CIAMPA FABRIZIO	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
426	CINI RICCARDO	D1	D5	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
1985	COSCIA CARLO	D1	D6	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2103	COSTA SANDRO	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
16654	DAOLE FABIO	DIR TD	DIR TD	DIRIGENTE TD	DIRIGENZA
519	DEGL'INNOCENTI ANTONIO	C	C5	ISTR. TECNICO IMPIANTI	TECNICA
1645	DEL MESE ANGELO	D1	D6	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
2209	ELEFANTE MARIO	B1	B6	ESEC. CUSTODE SEPOLTUARIO	TECNICA
572	ERCOLI STEFANO	C	C2	ISTR. TECNICO	TECNICA
2000	FALBO GIUSEPPINA	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
2028	FALCHI RITA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17258	FAVILLI FRANCESCA	C	C2	ISTR. TECNICO	TECNICA
2124	GALLIGANI CLAUDIO	C	C2	ISTR. TECNICO	TECNICA
16558	GARZELLA STEFANO	D1	D4	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
2125	GELONI MASSIMO	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
716	GIACOMELLI MASSIMO	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2130	GIGLIOLI LEONARDO	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
787	GUELF I SANDRO	B3	B7	C.P. ELETTRICISTA	TECNICA
1703	IAQUINTO GIUSEPPE	B3	B6	C.P. SORVEGLIANTE	TECNICA
817	LAMBRUSCHI LUCIO	D1	D5	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
2026	LEMMI STEFANO	D1	D5	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
880	LUPERI TIZIANA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2315	MAGGIO BENEDETTO	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
910	MAJOLI ELISABETTA	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2354	MARTINI MASSIMO	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA



<b>2105</b>	MASOLINI MASSIMO	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
<b>19187</b>	MASSIRONI ALDO	D1	D3	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>2355</b>	MEINI ANTONELLA	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
<b>2106</b>	MENICAGLI ANTONIO	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
<b>17281</b>	MERLA GIUSEPPE	C	C2	ISTR. TECNICO	TECNICA
<b>1016</b>	MIGLIACCIO ALESSANDRO (*)	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
<b>19263</b>	MONTANELLI DANIELA	D1	D5	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>1068</b>	NARDI MASSIMO (*)	B3	B7	C.P. ELETTRICISTA	TECNICA
<b>1982</b>	PARDINI EMILIO	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>19186</b>	PECORI SERENA	D1	D1	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>2464</b>	PELLEGRINI LORIS	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2126</b>	PIEROTTI ANDREA	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
<b>1958</b>	PUCETTI MARLO	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>19343</b>	RAGGI ELISA	D1	D1	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>1984</b>	RINDI ANDREA	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA
<b>17082</b>	SARTOR STEFANO	D3	D5	FUNZ. TECNICO	TECNICA
<b>17569</b>	SCARANTINO GIUSEPPE	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
<b>16675</b>	SENATORE PAOLA	D1	D2	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>1482</b>	STEFANINI STEFANO	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
<b>19393</b>	TAVERNI ALESSANDRO	D1	D4	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>19424</b>	VANNOZZI CRISTINA	C	C2	ISTR. TECNICO	TECNICA

(\*) MIGLIACCIO ALESSANDRO in cessazione dal 01/01/2019, NARDI MASSIMO in cessazione dal 01/11/2018

## DD 16

# PIANO STRUTTURALE DI AREA E PIANIFICAZIONE SOVRACOMUNALE - POLITICHE DELLA CASA - AMBIENTE - EDILIZIA PRIVATA

## ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-16	GESTIONE DEGLI STRUMENTI PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA
AT-297	GESTIONE DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA A CARATTERE SOVRACOMUNALE
AT-6	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO STRUTTURALE D'AREA
AT-9	GESTIONE DEI PIANI E PROGRAMMI ATTUATIVI AD INIZIATIVA PUBBLICA O PRIVATA
AT-100	CONTROLLI SULL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE
AT-40	ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI DERIVANTI DA ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA
AT-458	GESTIONE DELLE ISTANZE A CARATTERE EDILIZIO
AT-1	EFFETTUAZIONE INDAGINI A CARATTERE MORFOLOGICO-AMBIENTALE SUL TERRITORIO
AT-55	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA TUTELA DEL SUOLO E DEL SOTTOSUOLO
AT-208	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-148	ISPEZIONI E SOPRALLUOGHI IN MATERIA EDILIZIA-URBANISTICA
AT-36	CONTROLLI SUL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA EDILIZIA-URBANISTICA
AT-38	GESTIONE DELLE ISTANZE PER IL CONDONO EDILIZIO
AT-39	CONTROLLI SULLA QUALITÀ URBANA DEGLI INTERVENTI REALIZZATI SUL TERRITORIO
AT-198	FORMAZIONE E GESTIONE DEI BANDI DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI ERP E RELATIVE MOBILITÀ
AT-199	ASSEGNAZIONE PROVVISORIA DI ALLOGGI PER EMERGENZA ABITATIVA E GESTIONE DEL CONTRIBUTO FSEA
AT-202	ADOZIONE PROVVEDIMENTI SANZIONATORI RELATIVI AGLI ALLOGGI ASSEGNATI
AT-204	FORMAZIONE E GESTIONE DI ULTERIORI BANDI PER IL SOSTEGNO ABITATIVO
AT-207	SUPPORTO AL LODE PISANO E ALLA COMMISSIONE TERRITORIALE
AT-445	GESTIONE E MONITORAGGIO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO ERP
AT-248	PARERI PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO IN MATERIA AMBIENTALE
AT-250	SOPRALLUOGHI E CONTROLLI IN MATERIA DI RIFIUTI E IGIENE URBANA
AT-442	GESTIONE E MONITORAGGIO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO PER LO SPAZZAMENTO E L'IGIENE URBANA
AT-443	GESTIONE E MONITORAGGIO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
AT-499	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
AT-50	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI E ALL'IGIENE URBANA
AT-156	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
AT-102	COORDINAMENTO DEL NUCLEO COMUNALE PER LE VALUTAZIONI AMBIENTALI
AT-13	ELABORAZIONE RELAZIONI E PARERI A CARATTERE AMBIENTALE (...)
AT-293	SOPRALLUOGHI E CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE
AT-31	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (TUTELA DELL'AMBIENTE)
AT-60	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA TUTELA AMBIENTALE
AT-466	PIANIFICAZIONE DELL'USO DI FONTI ENERGETICHE TRADIZIONALI, ALTERNATIVE E RINNOVABILI
AT-48	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (FONTI ENERGETICHE)
AT-59	GESTIONE E MONITORAGGIO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO IN CAMPO ENERGETICO-AMBIENTALE
AT-63	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA TUTELA DELL'ACQUA POTABILE
AT-32	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (TUTELA BIODIVERSITÀ E BENI PAESAGGISTICI)
AT-404	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI PER LA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO DELL'ARIA
AT-53	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA TUTELA DELL'ARIA
AT-468	ATTIVITÀ CONNESSE A INTERVENTI IGIENICO-SANITARI E DI IGIENE AMBIENTALE
AT-423	GESTIONE DELLE CONVENZIONI PEEP
AT-483	CONTROLLO SULLE MANUTENZIONI ORDINARIE DI ABITAZIONI ERP
AT-66	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA GESTIONE DEI SISTEMI PER IL TRATTAMENTO DELLE ACQUE REFLUE
AT-54	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE
AT-294	SOPRALLUOGHI E CONTROLLI IN MATERIA DI ANIMALI
AT-35	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (TUTELA ANIMALI)
AT-56	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA TUTELA DEGLI ANIMALI
AT-98	RILASCIO PARERI A CARATTERE AMBIENTALE PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE

-----

## **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).

## **AT-297    Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica a carattere sovracomunale**

Consiste nella gestione dell'iter per la predisposizione e approvazione degli strumenti di pianificazione e degli atti di governo del territorio: varianti al piano strutturale e al regolamento urbanistico; piano per la distribuzione e localizzazione delle funzioni; piani e programmi di settore; accordi di programma e gli altri atti della programmazione negoziata comunque denominati.

## **AT-6        Predisposizione del Piano strutturale d'area**

Consiste nella predisposizione del Piano strutturale d'area e nella gestione dell'iter per la sua approvazione.

## **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.

## **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.

## **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.

## **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.

## **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...).

## **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.

## **AT-208      Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

## **AT-148      Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica**

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

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

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

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

## **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.

## **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.

## **AT-198      Formazione e gestione dei bandi di assegnazione degli alloggi ERP e relative mobilità**

Tale attività comporta innanzitutto la predisposizione dei bandi per l'assegnazione degli alloggi facenti parte dell'edilizia residenziale pubblica. Vengono quindi svolte tutte le attività relative alla gestione dei bandi aperti: informazione e orientamento dell'utenza, ricezione delle domande, elaborazione delle graduatorie, partecipazione e supporto alla Commissione ERP, esame degli eventuali ricorsi, effettuazione delle specifiche assegnazioni, verifiche sulle dichiarazioni sostitutive relative ai redditi presentate dai soggetti ed eventuale invio delle risultanze alla Procura in casi di difformità. Inoltre, sulla base di criteri prestabiliti, vengono gestite le mobilità per cambi di alloggio all'interno del patrimonio dell'ERP: attività di istruttoria delle domande presentate, di elaborazione e pubblicazione delle relative graduatorie, di partecipazione e supporto alla Commissione ERP, di assegnazione effettiva del nuovo alloggio, gestione delle procedure di mobilità extra graduatoria (delibera Giunta Comunale n. 247/2012).

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **AT-445   Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la gestione del patrimonio ERP**

Consiste nella gestione e monitoraggio del contratto di servizio attraverso il quale sono affidate le funzioni di gestione amministrativa del patrimonio destinato all'ERP (ad esclusione del controllo sulle nuove opere e sugli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, già previsto in altra attività).

### **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.

### **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.

### **AT-442   Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per lo spazzamento e l'igiene urbana**

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

### **AT-443   Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la raccolta e smaltimento rifiuti**

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

## **AT-499** Progettazione, realizzazione e manutenzione dei sistemi raccolta e smaltimento rifiuti

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

- SISTEMI DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

## **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).

## **AT-156** 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.

## **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.

## **AT-13** Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale (...)

Ricomprende tutte le attività collegabili alla predisposizione di relazioni tecniche e di documenti previsti dalla normativa vigente che devono essere inoltrati all'autorità competente (nucleo interno costituito nel Comune di Pisa o soggetti esterni) nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE, al fine di valutare la fattibilità e la compatibilità ambientale di piani, programmi o progetti.

### **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.

### **AT-31 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela dell'ambiente)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

### **AT-60 Attività connesse alla tutela ambientale**

L'attività consiste nella gestione di patti e reti di città in tema di sostenibilità ambientale.

Consiste inoltre nell'attivazione e coordinamento degli iter previsti per l'ottenimento di certificazioni e riconoscimenti a carattere ambientale (es: EMAS, Bandiera Blu, Ecosistema Urbano...): supporto e coordinamento ai processi di riorganizzazione e razionalizzazione delle attività svolte dai vari uffici e servizi comunali finalizzati al raggiungimento di una maggiore efficacia ed efficienza nella gestione delle problematiche ambientali; realizzazione di alcune attività specifiche (interventi formativi, gruppi di lavoro, etc.) volte a sensibilizzare e coinvolgere direttamente gli amministratori, i tecnici del comune ed i soggetti locali portatori di interesse; raccolta dati e informazioni a carattere ambientale sia da altri uffici comunali che da soggetti esterni (ASL, ARPAT...); rielaborazione dati ai fini della compilazione di questionari e/o rapporti a carattere ambientale.

L'attività ricomprende inoltre la partecipazione e/o collaborazione a specifiche iniziative di educazione e sensibilizzazione ambientale (es: Puliamo al Mondo...).

### **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)

### **AT-48 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (fonti energetiche)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

### **AT-59 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio in campo energetico-ambientale**

Consiste nella gestione e monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio in campo energetico-ambientale (ad esclusione del controllo sulle nuove opere e sugli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, già previsto in altra attività).

### **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)

## **AT-32 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela biodiversità e beni paesaggistici)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **AT-404 Progettazione, realizzazione e manutenzione di impianti per la riduzione dell'inquinamento dell'aria**

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (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

## **AT-53 Attività connesse alla tutela dell'aria**

RUMORE: ricezione comunicazioni per emissioni sonore a carattere continuativo/temporaneo nei termini di legge; rilascio di autorizzazioni per emissioni sonore temporanee in deroga; gestione esposti per attività rumorose ed eventuale emissione di diffide o ordinanze per adeguamento ai limiti di legge.

TELEFONIA MOBILE ED ELETTRODOTTI: gestione delle segnalazioni elettromagnetiche; controllo delle emissioni degli impianti di telefonia mobile e elettrodotti installati sul territorio comunale; emissione di ordinanze per violazioni riscontrate a seguito di controlli ARPAT; gestione del catasto impianti di telefonia mobile; coordinamento del Gruppo Tecnico di Valutazione (GTV) ai sensi dell'art. 9 del regolamento per l'installazione, il monitoraggio e la localizzazione degli impianti di telecomunicazione.

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.

## **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.

## **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.

## **AT-483 Controllo sulle manutenzioni ordinarie di abitazioni ERP**

Consiste nel controllo sulle manutenzioni ordinarie eseguite dal soggetto affidatario del servizio.

## **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.



## 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).

## 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.

## AT-35 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela animali)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività comprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## 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...).

## 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.

## PERSONALE ASSEGNATO

ID	Nominativo	PG	PE	Profilo professionale	Area prof.
16514	BARTALINI PATRIZIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19423	BELCARI DANIELE	C	C1	ISTR. TECNICO	TECNICA
145	BELLI MARCO	D1	D4	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
190	BERTONI SONIA	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
19457	CANDIANO VINCENZO	C	C4	ISTR. TECNICO	TECNICA
18858	CAPOBIANCO MIRELLA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
807	CARMIGNANI CLAUDIO	C	C2	ISTR. TECNICO	TECNICA
17415	CARMIGNANI ERICA	C	C2	ISTR. TECNICO	TECNICA
380	CERRAI MAURIZIO	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18824	CIABATTI SANDRO	D1	D3	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
2086	DINI MARCO	B3	B7	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
567	DONATI MASSIMO	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
2326	FREDIANELLI MARCO	D1	D2	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
2372	GALLI STEFANO	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1654	GEMIGNANI ALDO	D1	D5	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
705	GHELLI LORELLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18885	GIANFALDONI FEDERICA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
734	GIANNESSI GRAZIANO	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2327	GIOMMONI SIMONE	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
1701	GIUNTINI ALESSANDRO	B1	B6	ESEC. TECNICO	TECNICA
1981	LAZZERI GIUSEPPE	B3	B6	C.P. OPER. TECNICO	TECNICA
17088	LAZZERINI MICHELE	C	C2	ISTR. TECNICO	TECNICA
952	MARINO LUIGI	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
995	MAZZANTI SANDRO	B3	B7	C.P. SORVEGLIANTE	TECNICA
17565	MONTAGNANI CHIARA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
1915	NATALINI CINZIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

<b>19195</b>	NENCINI LAURA	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>17016</b>	NORELLI ARIANNA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>17087</b>	PAGNI VALERIA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>17272</b>	PAPINI ROBERTO	D3	D5	FUNZ. TECNICO	TECNICA
<b>1214</b>	PICCIRILLI FRANCO	D1	D6	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>2332</b>	PICCOLOMINI STEFANIA	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
<b>1238</b>	POLLICE MARIA GRAZIA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2186</b>	RATTI TIZIANA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>16390</b>	REDINI MARCO	D1	D4	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>1299</b>	RIDONELLI RENATA	D3	D6	FUNZ. PROCURATORE LEGALE	AMMINISTRATIVA
<b>1322</b>	ROSELLINI LOREDANA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>17513</b>	ROVINA MARTINA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>17018</b>	SBRANA ANDREA	D1	D3	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>1889</b>	SERRENTINO ROBERTO	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
<b>2329</b>	STABILE PIETRO	D1	D2	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
<b>1496</b>	TAMBERI CLAUDIO	C	C2	ISTR. TECNICO	TECNICA
<b>17089</b>	TOGNETTI GIULIANA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>1526</b>	TOGNETTI LAURA	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
<b>2031</b>	TOGNETTI PAOLA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2078</b>	TURCHI DONATELLA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>1691</b>	VANNUCCINI MAURIZIO	D1	D6	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA

## DD 18

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

## ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-10	GESTIONE DEGLI STRUMENTI PER LA DISCIPLINA DELLA QUALITÀ URBANA
AT-492	PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO
AT-24	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (COMMERCIO)
AT-470	GESTIONE DEI POSTEGGI PER MERCATI, FIERE E COMMERCIO ITINERANTE
AT-94	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI INTERVENTI A FAVORE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI
AT-23	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (INDUSTRIA E ARTIGIANATO)
AT-93	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI INTERVENTI A FAVORE DELLE IMPRESE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI
AT-222	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-247	PARERI PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO IN MATERIA DI EDILIZIA E COMMERCIO
AT-260	SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE
AT-46	CONCESSIONE DELLA GESTIONE DI IMPIANTI PUBBLICITARI
AT-47	FORNIRE PARERI AI FINI DEL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI PUBBLICITARI
AT-345	REPERIMENTO DI RISORSE FINANZIARIE EXTRA-COMUNALI
AT-158	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO
AT-17	ELABORAZIONE RELAZIONI E PARERI A CARATTERE AMBIENTALE (...)
AT-469	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ COMMERCIALI
AT-96	PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEI BANDI IN MATERIA DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE
AT-97	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
AT-30	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (AGRICOLTURA)
AT-471	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI INTERVENTI A FAVORE DELLE ATTIVITÀ AGRICOLE
AT-29	EROGAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE (RICERCA E INNOVAZIONE)
AT-472	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI INTERVENTI A FAVORE DELLA RICERCA E DELL'INNOVAZIONE

-----

### **AT-10**      **Gestione degli strumenti per la disciplina della qualità urbana**

Consiste nella predisposizione di atti di indirizzo, regolamenti e direttive in genere volte a disciplinare la qualità urbana degli interventi edilizi, infrastrutturali, ambientali e di arredo urbano realizzati sul territorio. Consiste inoltre nel rilascio di eventuali pareri o autorizzazioni previste nell'ambito della normativa.

### **AT-492**      **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); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto)

## **AT-24 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (commercio)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **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...

## **AT-94 Programmazione e gestione di interventi a favore delle attività commerciali**

L'attività consiste nella gestione di iniziative, direttamente o in collaborazione con altri soggetti territoriali, rivolte alla promozione e allo sviluppo del commercio locale. A titolo di esempio: elaborazione protocolli, atti d'intesa e accordi comunque denominati; programmazione degli eventi e delle manifestazioni sul territorio comunale; programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo al commercio locale; rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività commerciali.

Consiste altresì nella predisposizione e/o aggiornamento di regolamenti specifici per la programmazione dell'esercizio delle attività economiche sul territorio comunale. A titolo di esempio: piano e regolamento comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche; piano di localizzazione della rete distributiva degli impianti di carburante; regolamento comunale di igiene in materia di alimenti e bevande; ordinanze sugli orari di apertura degli esercizi commerciali; piano comunale di localizzazione dei punti vendita per stampa quotidiana e periodica.

## **AT-23 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (industria e artigianato)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **AT-93 Programmazione e gestione di interventi a favore delle imprese industriali e artigianali**

L'attività consiste nella gestione di iniziative, direttamente o in collaborazione con altri soggetti territoriali, rivolte alla promozione e allo sviluppo dell'economia e dell'imprenditorialità locale. A titolo di esempio: elaborazione protocolli, atti d'intesa e accordi comunque denominati nell'ambito dello sviluppo economico; programmazione degli eventi e delle manifestazioni sul territorio comunale; programmazione e sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio; programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio; rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi industriali e artigianali.

L'attività consiste altresì nella gestione di interventi a sostegno e promozione delle aree a vocazione produttiva (Ospedaletto, Montacchiello, Navicelli...): rilascio di autorizzazioni alla disponibilità (vendita, affitto...) delle aree presso la zona industriale e artigianale di Ospedaletto.

## **AT-222 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

## **AT-247 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di edilizia e 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: corrispondenza a norme edilizie, urbanistiche ed ai piani di riqualificazione; eventuale necessità di inviare le richieste al Collegio del Paesaggio e/o Soprintendenza; rispondenza delle richieste ai parametri qualitativi degli arredi esterni sia intrinseca sia in relazione al contesto; verifica, in collaborazione con la Soprintendenza, le occupazioni che ricadono in aree vincolate; localizzazione, qualità delle strutture, dimensioni, forma e colore delle richieste di occupazione di mercati, manifestazione ed eventi per tutte le aree soggette a vincolo sia fuori che dentro il Centro Storico nonché su aree di particolare pregio e qualità individuate e comunicate dall'ufficio alla Sepi. Si esprime altresì 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.

## **AT-260 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche**

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

## **AT-46 Concessione della gestione di impianti pubblicitari**

Consiste nella concessione degli impianti pubblicitari a terzi che si occuperanno dell'eventuale installazione, della manutenzione e della gestione di tali strutture, le quali al termine della concessione saranno cedute al Comune. Consiste inoltre nel monitoraggio delle strutture, e nella eventuale rimozione di quelle ritenute decadenti.

## **AT-47 Fornire pareri ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari**

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della propria competenza ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari da parte di SEPI: la competenza della presente struttura riguarda gli impianti pubblicitari a carattere temporaneo e permanente.

## **AT-345 Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali**

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

## **AT-158 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.

## **AT-17      Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale (...)**

Ricomprende tutte le attività collegabili alla predisposizione di relazioni tecniche e di documenti previsti dalla normativa vigente che devono essere inoltrati all'autorità competente (nucleo interno costituito nel Comune di Pisa o soggetti esterni) nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE, al fine di valutare la fattibilità e la compatibilità ambientale di piani, programmi o progetti.

## **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...).

## **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.

## **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...).

## **AT-30      Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (agricoltura)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **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.

## **AT-29 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (ricerca e innovazione)**

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.

## **AT-472 Programmazione e gestione di interventi a favore della ricerca e dell'innovazione**

L'attività consiste nella gestione di iniziative, direttamente o in collaborazione con altri soggetti territoriali, rivolte alla promozione della ricerca e dell'innovazione. A titolo di esempio: elaborazione protocolli, atti d'intesa e accordi comunque denominati; programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo della ricerca e innovazione.

## PERSONALE ASSEGNATO

<b>ID</b>	<b>Nominativo</b>	<b>PG</b>	<b>PE</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Area prof.</b>
2023	ALABISO SERGIO	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
1623	BARSACCHI CRISTIANA	D1	D5	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18803	CALAMAI DANIELA	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
1970	COCOZZA MONICA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17428	CORTOPASSI LINDA	D1	D2	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2339	GIORGI MANUELA	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1916	GUERRAZZI MARCO	DIR	DIR	DIRIGENTE	DIRIGENZA
794	GUERRUCCI OLGA	D1	D5	ISTR. DIR. TECNICO	TECNICA
2322	LUPI MANUELA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
2107	MALASOMA MAURIZIO	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA
19262	MARGIOCCHI MARCO	D1	D3	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
949	MARINARI MANUELA	B3	B6	C.P. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
17279	MASETTI CATERINA	C	C1	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18883	MASINI ALESSIA	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
18833	MELONI ENRICO	B1	B2	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2230	MINOIA AURORA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
19164	PAPUCCI CRISTINA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
1173	PASQUALETTI ROBERTO	D3	D6	FUNZ. TECNICO	TECNICA
2074	SALVINI SILVIA	B1	B6	ESEC. AMM.	AMMINISTRATIVA
2132	SCARPELLINI ROBERTO	C	C5	ISTR. TECNICO	TECNICA

# UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

## ATTIVITÀ ASSEGNATE

AT-238	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
AT-267	SUPPORTO AL PROCESSO DI PESATURA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI
AT-269	SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIRIGENTI
AT-455	SUPPORTO ALL'OIV NEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E AL BENESSERE ORGANIZZATIVO
AT-408	PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA E DIRETTIVE PER INDIRIZZARE L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
AT-409	CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
AT-450	COORDINAMENTO E CONTROLLO DEL SISTEMA COMUNALE DI PREVENZIONE DELL'ILLEGALITÀ E DELLA CORRUZIONE
AT-439	PRESIDENZA DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA
AT-370	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELIBERATIVE DELLA GIUNTA COMUNALE
AT-435	ASSISTENZA ALLA GIUNTA COMUNALE
AT-436	COORDINAMENTO DI PROGETTI E PROCESSI DI NATURA COMPLESSA
AT-437	ASSISTENZA AL CONSIGLIO COMUNALE E AI SUOI ORGANISMI
AT-374	SUPPORTO E CONSULENZA IN MATERIA GIURIDICA, AMMINISTRATIVA ED ORGANIZZATIVA
AT-438	VERIFICA E ROGITO DEI CONTRATTI
AT-175	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO

---

### **AT-238** Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi

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 afferenti le attività di competenza della stessa: 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.

### **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.

### **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.

### **AT-455** Supporto all'OIV negli adempimenti connessi al ciclo di gestione della performance e al benessere organizzativo

Consiste nel fornire supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione nell'espletamento di tutte le attività afferenti la gestione del ciclo della performance come individuate dalle norme e dai regolamenti interni: monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance; validazione della relazione sulla performance e relativa pubblicizzazione; collaborazione alla predisposizione del piano annuale della performance; validazione della pesatura degli obiettivi. Comprende inoltre il supporto alla realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.



#### **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.

#### **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.

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

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

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

#### **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...

#### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **AT-437 Assistenza al Consiglio Comunale e ai suoi organismi**

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

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

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

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

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

## **AT-175 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegata 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.

## **PERSONALE ASSEGNATO**

<b>ID</b>	<b>Nominativo</b>	<b>PG</b>	<b>PE</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Area prof.</b>
<b>1908</b>	BIGONGIALI LORELLA	C	C5	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2433</b>	GRASSI SILVIA	C	C4	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>998</b>	MAZZONI SIMONETTA	C	C2	ISTR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>2459</b>	SPELLI MONICA	D3	D6	FUNZ. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA
<b>16420</b>	TURINI PAOLA	D1	D3	ISTR. DIR. AMM. CONT.	AMMINISTRATIVA

**IMMOBILI**  
**assegnati alle strutture comunali**

**DD 02 - Servizi istituzionali – Partecipazione – Politiche giovanili (Burchielli)**

DD 02	60794 LOCALI SITUATI PRESSO LO STABILE DELL'EX CIRCOSCRIZIONE N°4	Fabbricati ad uso strumentale	0101/E2	Partecipazione
DD 02	60917 SALA RIUNIONI CTP 1 IN VIA CAMILLO GUIDI A MARINA DI PISA	Fabbricati ad uso strumentale	0101/E2	Partecipazione
DD 02	60918 SALA INCONTRI ESTERNA ALLA SEDE CTP 1 ATTIGUA ALL'ASILO	Fabbricati ad uso strumentale	0101/E2	Partecipazione
DD 02	60826 APPARTAMENTO A PIANO TERRA (A DX DELL'ENTRATA) VIA PAOLI PAS	Fabbricati ad uso strumentale	0101/B	Supporto Giunta
DD 02	60828 APPARTAMENTO AL 1° PIANO VIA PAOLI PASQUALE	Fabbricati ad uso strumentale	0101/B	Supporto Giunta
DD 02	44065 PALAZZINA "MERCATO ORTOFRUTTICOLO DEL MEDIO TIRRENO" (tipografia)	Fabbricati demaniali	0101/C22	Tipografia

**DD 05 Servizi demografici – Sociale (Caponi)**

DD 05	60743 LOCALI ADIBITI A UFFICI COMUNALI (ANAGRAFE) EX FORNACE	Fabbricati ad uso strumentale	0107/A4A	Servizi Demografici
DD 05	37195 APPARTAMENTO AL PIANO RIALZATO VIA CORRIDONI FILIPPO	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	37216 ALLOGGIO AL 1° PIANO VIA FLAMINI FRANCESCO	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	37217 ALLOGGIO AL 2° PIANO VIA FLAMINI FRANCESCO	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	37222 GARAGE DELL'ALLOGGIO F0456 VIA FLAMINI FRANCESCO	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	37223 GARAGE DELL'ALLOGGIO F0454 VIA FLAMINI FRANCESCO	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	37427 LOCALI ADIBITI A DISTRETTO SOCIO SANITARIO (PIANO TERRA) VIA CILEA FRANCESCO	Beni immobili n.a.c.	1004	Sociale
DD 05	37540 LOCALI ADIBITI AD EX GUARDIA MEDICA VIA DEGLI ONTANI	Beni immobili n.a.c.	1004	Sociale
DD 05	38562 ALLOGGIO VIA ORLANDI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42505 ABITAZIONE N° 9 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42506 ABITAZIONE N° 17 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42507 ABITAZIONE N° 16 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42508 ABITAZIONE N° 15 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42509 ABITAZIONE N° 14 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42510 ABITAZIONE N° 13 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42511 ABITAZIONE N° 12 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42512 ABITAZIONE N° 10 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42513 ABITAZIONE N° 8 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42514 ABITAZIONE N° 7 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42515 ABITAZIONE N° 6 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42516 ABITAZIONE N° 5 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42517 APPARTAMENTO IN VIA FINLANDIA N. 1	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42518 APPARTAMENTO IN VIA FINLANDIA N. 1 PIANO T	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42519 ABITAZIONE N° 11 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42520 ABITAZIONE N° 1 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42521 ABITAZIONE N° 3 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42522 ABITAZIONE N° 4 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	42523 ABITAZIONE N° 2 AL CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	51630 ABITAZIONE CAMPO NOMADI	Fabbricati ad uso abitativo	1004	Sociale
DD 05	60724 FONDO PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII 12	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60725 FONDO PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60742 EDIFICIO EX SEDE IVA + PARCHEGGIO VIA SARAGAT GIUSEPPE	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60745 N°2 LOCALI DI SGOMBERO IN PONTERA FRAZ. GELLO	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60781 LOCALI E PRESSO EX SCUOLA - IL BISCOTTINO	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60829 IMMOBILE "CENTRO DI ACCOGLIENZA EXTRACOMUNITARI" VIA GARIBAL	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60831 IMMOBILE NISSIM VIA DELL' ORDINE DI S. STEFANO	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60840 IMMOBILE EX ASILO FRASSI VIA DERNA	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60881 FABBRICATO AD USO POLIVALENTE VIA SAN ZENO	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60882 APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE SITO P.T. VIA SAN ZENO 19	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60883 APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE AL P. 1° VIA CALATAFIMI 44	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60884 ABITAZIONE VIA DA MORRONA ALESSANDRO 45	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60885 ABITAZIONE ED AUTORIZZATA VIA FIORENTINA N. 192/B	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60908 IMMOBILE EX ITTILOGENICO	Fabbricati ad uso strumentale	1004	Sociale
DD 05	60740 UFFICI DECENTRATI DEL COMUNE DI PISA (EX CIRCOSCRIZIONE 3) VIA XIMENES PADRE LEONARDO 12	Fabbricati ad uso strumentale	0108/E2	Ufficio Integrato del Cittadino - URP
DD 05	60790 UFFICI DECENTRATI DEL COMUNE DI PISA (EX CIRCOSCRIZIONE N° 6)	Fabbricati ad uso strumentale	0108/E2	Ufficio Integrato del Cittadino - URP
DD 05	60797 UFFICI DECENTRATI DEL COMUNE DI PISA (EX CIRCOSCRIZIONE N°4)	Fabbricati ad uso strumentale	0108/E2	Ufficio Integrato del Cittadino - URP
DD 05	60811 UFFICI DECENTRATI DEL COMUNE DI PISA (EX CIRCOSCRIZIONE N°2)	Fabbricati ad uso strumentale	0108/E2	Ufficio Integrato del Cittadino - URP
DD 05	60904 UFFICI DECENTRATI DEL COMUNE DI PISA ( EX CIRCOSCRIZIONE 5) LARGO PETRARCA	Fabbricati ad uso strumentale	0108/E2	Ufficio Integrato del Cittadino - URP

**DD 09 Servizi educativi (Tanini)**

DD 09	37358	ASILO NIDO SAN BIAGIO VIA DI NUDO	Fabbricati destinati ad asili nido	1001/	Asili Nido
DD 09	37432	ASILO NIDO ALBERO VERDE (EX SCUOLA ELEMENTARE MORETTI - P	Fabbricati destinati ad asili nido	1001/	Asili Nido
DD 09	37443	ASILO NIDO I PASSI VIA CUOCO VINCENZO	Fabbricati destinati ad asili nido	1001/	Asili Nido
DD 09	37444	SPAZIO GIOCO CONVENZIONATO LA MAGICA VALIGIA (NIDO) VIA CUOCO	Fabbricati destinati ad asili nido	1001/	Asili Nido
DD 09	37453	ASILO NIDO ROSATI VIA CONTI GIOVANNI	Fabbricati destinati ad asili nido	1001/	Asili Nido
DD 09	37530	ASILO NIDO (SNOOPY) RIGLIONE VIA GEMIGNANI RENELLO	Fabbricati destinati ad asili nido	1001/	Asili Nido
DD 09	41427	ex CASA DEL FASCIO - SPAZIO GIOCO ISOLA DELLE FARFALLE (ASILO NIDO)	Fabbricati destinati ad asili nido	1001/	Asili Nido
DD 09	41650	ASILO NIDO TONIOLO	Fabbricati destinati ad asili nido	1001/	Asili Nido
DD 09	60319	NUOVO POLO SCOLASTICO MARINA DI PISA VIA ARNINO: ASILO NIDO	Fabbricati destinati ad asili nido	1001/	Asili Nido
DD 09	60320	ASILO NIDO COCCAPANI VIA SAN FRANCESCO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	1001/	Asili Nido
DD 09	60323	COMPLESSO SCOLASTICO CEP: ASILO NIDO	Fabbricati destinati ad asili nido	1001/	Asili Nido
DD 09	60325	COMPLESSO SCOLASTICO DE SANCTIS: ASILO NIDO BETTI	Fabbricati destinati ad asili nido	1001/	Asili Nido
DD 09	62428	ASILO NIDO SAN ROSSORE	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	1001/	Asili Nido
DD 09	60825	FABBRICATO CALANDRINI P.1 E SOFFITTA VIA DEL CARMINE	Fabbricati ad uso strumentale	0405/A	Assistenza scolastica
DD 09	60909	PORZ EX COMPLESSO VIRGO FIDELIS (centro infanzia e adolesce	Fabbricati ad uso strumentale	0405/A	Assistenza scolastica
DD 09	37391	COMPLESSO I.S.A. VIA S. FREDIANO	Fabbricati ad uso scolastico	0105/4	Patrimonio
DD 09	37408	COMPLESSO I.P.C. MATTEOTTI - VIA GARIBALDI GIUSEPPE	Fabbricati ad uso scolastico	0105/4	Patrimonio
DD 09	37457	ISTITUTO MAGISTRALE	Fabbricati ad uso scolastico	0105/4	Patrimonio
DD 09	37558	COMPLESSO SUPERIORI VIA BENEDETTO CROCE -	Fabbricati ad uso scolastico	0105/4	Patrimonio
DD 09	37180	ABITAZIONE PRESSO LO STABILE DELLA SCUOLA ELEMENTARE NEWBERY	Fabbricati ad uso scolastico di valore culturale storico ed artistico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37359	ABITAZIONE PRESSO LO STABILE DELLA SCUOLA ELEMENTARE BIAGI V	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37360	SCUOLA ELEMENTARE ASPROMONTE BIAGI (CON PALESTRA) VIA CONTE	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37362	SCUOLA ELEMENTARE CAMBINI (CON I.C.) VIA NIOSI FRANCESCO	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37364	SCUOLA ELEMENTARE RIMONDO VIA LIVORNESE	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37365	ABITAZIONE PRESSO LO STABILE DELLA SCUOLA ELEMENTARE COLLODI	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37366	SCUOLA ELEMENTARE COLLODI VIA COLLODI	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37367	ABITAZIONE PRESSO MATERNA RODARI/ELEMENTARE DAMIANO CHIESA V	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37368	COMPLESSO SCOLASTICO (ELEMENTARE D.CHIESA-MATERNA RODARI)	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37370	SCUOLA ELEMENTARE NEWBERY VIA DELL" ORDINE DI S. STEFANO	Fabbricati ad uso scolastico di valore culturale storico ed artistico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37371	COMPLESSO SCOLASTICO DE SANCTIS (EL.DE SANCTIS, MATERNA CAPITINI e MATERNA HARING)	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37402	COMPLESSO SCOLASTICO (ELEMENTARE BATTISTI-MATERNA GIANFANDON	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37415	COMPLESSO SCOLASTICO (ELEMENTARE e MATERNA SAURO)	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37416	COMPLESSO SCOLASTICO (ELEMENTARE PARMINI-MATERNA DE ANDRÉ)	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37418	SCUOLA ELEMENTARE GUGLIELMO OBERDAN VIA S. MICHELE DEGLI SCA	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37419	COMPLESSO SCOLASTICO (ELEMENTARE TOTI- SUCC. MEDIA TONIOLO)	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37420	COMPLESSO SCOLASTICO FILZI	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37425	SCUOLA ELEMENTARE ENRICO NOVELLI VIA CILEA FRANCESCO	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37428	SCUOLA ELEMENTARE VIVIANI VIA ARNINO	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37430	NUOVO POLO SCOLASTICO MARINA DI PISA VIA ARNINO	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37431	SCUOLA ELEMENTARE DON MILANI VIA SOCCI ETTORE	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37434	COMPLESSO SCOLASTICO (ELEMENTARE MORETTI-SUCC. GAMERRA)	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37435	SCUOLA ELEMENTARE RENATO MOLIERI GENOVESI VIA DI ORATOIO	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37436	SCUOLA ELEMENTARE FRANCESCO BARACCA VIA LE RENE	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37437	SCUOLA ELEMENTARE LORENZINI VIA POSSENTI ITALO	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37438	SCUOLA ELEMENTARE ZERBOGLIO VIA GORI PIETRO	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37439	SCUOLA ELEMENTARE LIVIA GERESCHI VIA VIALE UMBERTO	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37455	PORZ EX COMPLESSO VIRGO FIDELIS (MAT.MADDALENA-EL.QUASIMOD	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	41648	ELEMENTARE FILZI	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	47999	PORZ EX COMPLESSO VIRGO FIDELIS (centro cottura)	Fabbricati ad uso scolastico	0402/	Scuola Elementare
DD 09	37421	SCUOLA MATERNA ROSA AGAZZI VIA CUOCO VINCENZO	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna
DD 09	37423	SCUOLA MATERNA PARMEGGIANI VIA FIRENZE	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna
DD 09	37440	SCUOLA MATERNA ALBERTO MANZI VIA DI GAGNO	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna
DD 09	37445	FABBRICATO CALANDRINI P.T. VIA DEL CARMINE	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna
DD 09	37447	COMPLESSO SCOLASTICO CEP: SCUOLA MATERNA	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna
DD 09	37449	SCUOLA MATERNA BETTI VIA SETTEMBRINI LUIGI	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna
DD 09	37450	SCUOLA MATERNA MONTEBIANCO VIA MONTE BIANCO	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna
DD 09	37451	SCUOLA MATERNA CONTI VIA CONTI GIOVANNI	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna

DD 09	37452 SCUOLA MATERNA PERTINI VIA DUE SETTEMBRE	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna
DD 09	37491 SEDE SCUOLA MATERNA PERODI (EX ALLOGGIO CUSTODE PRESSO L'IS	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna
DD 09	37556 COMPLESSO SCOLASTICO VIA DI PUGLIA VIA DI PUGLIA (materna)	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna
DD 09	41649 MATERNA CIARI	Fabbricati ad uso scolastico	0401/	Scuola Materna
DD 09	49697 SCUOLA MATERNA SAN ROSSORE	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	0401/	Scuola Materna
DD 09	60327 COMPLESSO SCOLASTICO VIA DI PUGLIA VIA DI PUGLIA: ASILO NIDO	Fabbricati destinati ad asili nido	0401/	Scuola Materna
DD 09	37363 SCUOLA MEDIA "TONIOLO" VIA DELLA QUALQUONIA	Fabbricati ad uso scolastico	0403/	Scuola Media
DD 09	37372 ABITAZIONE PRESSO LO STABILE DELLA SCUOLA MEDIA MAZZINI VIA	Fabbricati ad uso scolastico	0403/	Scuola Media
DD 09	37374 SCUOLA MEDIA MAZZINI (CON I.C.) VIA GENTILESCHI ORAZIO	Fabbricati ad uso scolastico	0403/	Scuola Media
DD 09	37375 SCUOLA MEDIA GAMERRA VIA VILLA GLORI	Fabbricati ad uso scolastico	0403/	Scuola Media
DD 09	37386 SCUOLA MEDIA FIBONACCI (SUCCURSALE) - SCUOLA EL. N. PISANO	Fabbricati ad uso scolastico di valore culturale storico ed artistico	0403/	Scuola Media
DD 09	37417 SCUOLA MEDIA NICCOLÒ PISANO SUCCURSALE VIA CASTAGNOLO	Fabbricati ad uso scolastico	0403/	Scuola Media
DD 09	37433 LOCALI DISTRETTO SCOLASTICO XIMENES (EX SCUOLA ELEMENTARE MO	Fabbricati ad uso scolastico	0403/	Scuola Media
DD 09	37448 COMPLESSO SCOLASTICO GALILEI (MEDIA - MATERNA - I.C.) VIA DI	Fabbricati ad uso scolastico	0403/	Scuola Media
DD 09	37454 SCUOLA MEDIA FUCINI (CON I.C.) VIA ANTONI FRATELLI	Fabbricati ad uso scolastico	0403/	Scuola Media
DD 09	37458 SCUOLA MEDIA FIBONACCI (CON I.C.) VIA LALLI MARIO	Fabbricati ad uso scolastico	0403/	Scuola Media
DD 09	61120 SCUOLA MEDIA NICCOLÒ PISANO (CON PALESTRA - I.C.) VIA ANDO"	Fabbricati ad uso scolastico	0403/	Scuola Media
DD 09	62421 SUCCURSALE SCUOLA MEDIA FUCINI VIA SANCASCIANI	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	0403/	Scuola Media

#### DD 10 Pianificazione urbanistica - Mobilità – Programmazione, monitoraggio e rendicontazione OO.PP. – Coordinamento delle strutture tecniche (Guerrazzi)

DD 10	36075 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36076 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36077 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36078 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36079 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36080 TERRENO ZONA S. MICHELE COSTITUENTE PORZIONE DELLA VIA NORVEGIA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36095 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36096 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36097 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36098 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36099 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36100 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36118 TERRENO ZONA S. MICHELE (AREA A VERDE, VIABILITÀ, PARCHEGGI)	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36119 TERRENO ZONA S. MICHELE (AREA A VERDE, VIABILITÀ, PARCHEGGI)	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36123 TERRENO ZONA S. MICHELE (AREA A VERDE, VIABILITÀ, PARCHEGGI)	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36155 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36232 STRADA ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36236 STRADA ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36242 STRADA ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36243 STRADA ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36244 STRADA ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36245 STRADA ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36246 VERDE PRIVATO O DI RISPETTO + PARCHEGGIO ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36247 TERRENO ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36248 TERRENO ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36249 TERRENO ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36250 TERRENO ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36251 PARCHEGGIO ZONA BARBARICINA IN PIAZZA ANDREA DEL SARTO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36258 VERDE E VIABILITÀ LUNGO VIA C. MATILDE / MURA URBANE	Beni immobili n.a.c.	0801/b2	Mobilità
DD 10	36274 VIABILITÀ+VERDE ZONA MERCATO VIA DI PRATALE/VIA DEL BRENNERO	Beni immobili n.a.c.	0801/b2	Mobilità
DD 10	36282 VERDE-PARCHEGGIO ZONA MERCATO VIA DI PRATALE/VIA DEL BRENNER	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36283 PARCHEGGIO SCAMBIATORE ZONA MERCATO VIA DI PRATALE/VIA DEL B	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36284 PARCHEGGIO ZONA MERCATO VIA DI PRATALE/VIA DEL BRENNERO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36286 PARCHEGGIO ZONA VIA BATTELLI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36291 TERRENO ADIBITO A PARCHEGGIO VIA BATTELLI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36293 TERRENO ZONA VIA BATELLI ADIBITO A PARCHEGGIO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36294 TERRENO ZONA VIA BATELLI ADIBITO A PARCHEGGIO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36295 TERRENO ZONA VIA BATELLI ADIBITO A PARCHEGGIO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36296 TERRENO ZONA VIA BATELLI ADIBITO A PARCHEGGIO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità

DD 10	36297	TERRENO ZONA VIA BATELLI ADIBITO A PARCHEGGIO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36299	COMPLETAMENTO VIALE DI ACCESSO A PARCHEGGIO SCAMBIATORE	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36315	STRADE PUBBLICAZIONE VIA BATELLI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36355	STRADA ZONA DON BOSCO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36357	VIALINO LUNGO VIA DELLE PIAGGE VIA DELLE PIAGGE	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36360	TERRENO ADIACENTE LA EX MACCHIA NERA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36362	VIALINO LUNGO VIA DELLE PIAGGE LUNGO VIA DELLE PIAGGE	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36366	VIALINO LUNGO VIA DELLE PIAGGE LUNGO VIA DELLE PIAGGE	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36379	TERRENO ZONA S. MICHELE / VIA DI PADULE COSTITUENTE PORZIONE DELLA VIA NORVEGIA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36384	TERRENO COSTITUENTE PARTE DELLA VIA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36385	TERRENO COSTITUENTE PARTE DELLA VIA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36386	TERRENO COSTITUENTE PARTE DELLA VIA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36387	TERRENO COSTITUENTE PARTE DELLA VIA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36388	TERRENO COSTITUENTE PARTE DELLA VIA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36391	TERRENO COSTITUENTE PARTE DELLA VIA CARLO MATTEUCCI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36395	TERRENO COSTITUENTE PARTE DELLA VIA CARLO MATTEUCCI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36399	PORZIONE DI TERRENO ADIBITA AD AREA A VERDE E PARCHEGGIO - CENTRO DIREZIONALE SUD	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36417	AREA A VERDE E PARCHEGGIO APPARTAMENTO ERP VIA MATTEUCCI	Beni immobili n.a.c.	0801/b2	Mobilità
DD 10	36418	AREA A VERDE E PARCHEGGIO APPARTAMENTO ERP VIA MATTEUCCI	Beni immobili n.a.c.	0801/b2	Mobilità
DD 10	36561	TERRENO ZONA S. GIUSTO-SAN MARCO ADIBITO A PARCHEGGIO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36655	TERRENO ZONA RIGLIONE COSTITUENTE PORZIONE DELLA VIA CASTELFIDARDO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36670	TERRENO ZONA RIGLIONE COSTITUENTE PORZIONE DELLA VIA CASTELFIDARDO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36688	TERRENO ZONA RIGLIONE ADIBITO A PIAZZA E PARK S. PERTINI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36689	TERRENO ZONA RIGLIONE ADIBITO A PIAZZA E PARK S. PERTINI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36690	TERRENO ZONA RIGLIONE ADIBITO A PIAZZA E PARK S. PERTINI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36691	TERRENO ZONA RIGLIONE ADIBITO A PIAZZA E PARK S. PERTINI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36721	VIABILITÀ CARRABILE ZONA PUTIGNANO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36722	VIABILITÀ CARRABILE ZONA PUTIGNANO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36727	STRADA ZONA PUTIGNANO - OSPEDALETTO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36729	STRADA ZONA PUTIGNANO - OSPEDALETTO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36744	VIABILITÀ PRG IN PROLUNGAMENTO VIA SCORNIGIANA ZONA PUTIGNANO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36834	SEDIME STRADALE ZONA A RIDOSSO DEL LITORALE A MARINA DI PIS	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36839	TERRENO ZONA S. PIERO A GRADO COSTITUENTE PORZIONE DELLA VIA E. REPETTI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	36840	TERRENO ZONA S. PIERO A GRADO COSTITUENTE PORZIONE DELLA VIA E. REPETTI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37051	AREA A PARCHEGGIO INTERRATO IN PIAZZA V. EMANUELE II	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37095	VIABILITÀ - VERDE - PARCHEGGIO ZONA PUTIGNANO - OSPEDALETTO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37115	VIABILITÀ ZONA PORTA A MARE / NAVICELLI / AURELIA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37116	VIABILITÀ ZONA STAZIONE FF.SS / S. GIUSTO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37118	AREA ADIBITA A PARCHEGGIO VIA BATELLI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37119	AREA ADIBITA A PARCHEGGIO VIA BATELLI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37120	AREA ADIBITA A PARCHEGGIO VIA BATELLI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37121	AREA PARCHEGGIO IN VIA BATELLI ZONA VIA BATELLI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37258	AREA DI RESULTA IN PIAZZA S.OMOBONO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37297	STAZIONE SERVIZI TRASPORTO VIA PIETRASANTINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37346	AREE URBANE DESTINATE A PERCORSI PEDONALI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37347	AREA URBANA VIA LIGURIA (VIABILITÀ, VERDE, PARCHEGGIO)	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37348	AREA URBANA VIA NICOLA BADALONI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37352	AREE URBANE DELL'EX COMPLESSO FORNACE PAMPANA VIA GEMIGNANI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37561	PARCHEGGIO A PAGAMENTO VIA F. DEGLI UBERTI (S.JACOPO)	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	37563	PARCHEGGIO PUBBLICO VIA S PERTINI A PORTA A MARE	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	40463	ABBA GIUSEPPE CESARE (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40464	ABETELLE (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40465	ACACIE (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40466	ADIGE (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40467	AEROPORTO (DELL') (VIA) S. GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40468	AEROSTAZIONE (DELL') (PIAZZALE) S. GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40469	AGAVI (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40470	AGNELLI GUGLIELMO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40471	AGOSTINI DELLA SETA FERDINANDO (VIA) S.ERMETE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40472	AGRIFOGLIO (DELL') (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità

DD 10	40473 ALBERELLO (VIA) ORATOIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40474 ALBERI (DEGLI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40475 ALBIANI (DEGLI) (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40476 ALDROVANDI ULISSE (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40477 ALFIERI VITTORIO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40478 ALLORI (DEGLI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40479 ANDO" FLAVIO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40480 ANDREA PISANO (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40481 ANNUNZIATA (DELL") (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40482 ANTONI F.LLI (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40483 ANTONIO PISANO DETTO PISANELLO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40484 ARANCIO (L") (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40485 ARCANGELI GIOVANNI (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40486 ARCIVESCOVADO (DELL") (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40487 ARCO DEI GUALANDI (DELL") (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40488 ARGINONE (DELL") (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40489 ARNINO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40490 ARROSTI IACOPO (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40491 ARTIGIANI (DEGLI) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40492 ASMARA (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40493 AURELIA (DELL") (PONTE)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40494 AVANZI ENRICO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40495 BADALONI NICOLA (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40496 BAGNILE (DI) (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40497 BALDACCİ VALENTINO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40498 BALDINI NULLO (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40499 BALDO DEGLI UBALDI (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40500 BALDUINETTI S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40501 BALEARI (DELLE) (PIAZZA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40502 BANCHI (DI) (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40503 BARACCA FRANCESCO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40504 BARBOLANI FRANCESCO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40505 BARETTI GIUSEPPE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40506 BARGAGNA ITALO (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40507 BARSANTI EUGENIO PADRE (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40508 BARTOLO DA SASSOFERRATO (PIAZZA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40509 BASSI AGOSTINO (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40510 BASTIONE (DEL) (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40511 BATELLI ANGELO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40512 BATTICHIODI (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40513 BATTISTI CESARE (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40514 BECCARIA CESARE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40515 BELLE DONNE (DELLE) (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40516 BELLE TORRI (DELLE) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40517 BELVEDERE (PIAZZA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40518 BELVEDERE (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40519 BERNARDINI ORESTE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40520 BERTINI GIUSEPPE DON (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40521 BETTI ENRICO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40522 BETULLE (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40523 BEZZECA (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40524 BIANCHI LUIGI (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40525 BIANCOSPINI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40526 BIDUINO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40527 BIGATTIERA LATO MARE (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40528 BISSOLATI LEONIDA (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40529 BIXIO NINO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40530 BOCCHETTE (DELLE) (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40531 BOLOGNA (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40532 BONAINI FRANCESCO (VIALE) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità



DD 10	40533 BONANNO PISANO (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40534 BORGHESE (VICOLO) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40535 BORGHETTO (DEL) (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40536 BORGO STRETTO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40537 BORGUNDIO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40538 BOSCHI GAETANO DON (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40539 BOSSOLO (DEL) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40540 BOVIO GIOVANNI (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40541 BRENNERO (DEL) (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40542 BRUNO GIORDANO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40543 BUONAMICI FRANCESCO (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40544 BUONARROTI FILIPPO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40545 BUONGUSTO (DEL) (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40546 BUOZZI BRUNO (LUNGARNO) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40547 BUSCHETTO (DEL) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40548 CADUTI DEL LAVORO (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40549 CADUTI DI CEFALONIA DIV. ACQUI (PIAZZA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40550 CADUTI DI KINDU (VIALE) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40551 CAFIERO CARLO (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40552 CAGLIARI (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40553 CAGLIARITANA (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40554 CAIROLI (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40555 CALAFATI (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40556 CALAMBRONE (DEL) (PIAZZA) CALAMBRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40557 CALATAFIMI (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40558 CALIGI (DEL) (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40559 CAMMEO CARLO SALOMONE (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40560 CAMPALDO (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40561 CAMPI ELISI (DEI) (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40562 CAMPIGIANA (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40563 CANAVARI MARIO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40564 CANNICCI (DI) (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40565 CANNIZZARO STANISLAO (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40566 CANTO DEL NICCHIO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40567 CAPANNONE (DEL) (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40568 CAPELVENERE (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40569 CAPPELLO (DEL) (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40570 CAPPONI FERDINANDO CARDINALE (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40571 CAPPUCCINI (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40572 CAPRERA (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40573 CARABOTTAIA (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40574 CARDUCCI GIOSUE" (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40575 CARIOLA (VIA) S.MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40576 CARMIGNANI GIOVANNI S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40577 CARMINE (DEL) (PIAZZA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40578 CARMINE (DEL) (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40579 CARRARA FRANCESCO (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40580 CARRARECCIA (VIA) S.MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40581 CASAROSA NEVILIO (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40582 CASCINE (DELLE) (VIALE) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40583 CASE DIPINTE (DELLE) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40584 CASONE (DEL) (VIA) CALMBRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40585 CASTAGNI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40586 CASTAGNOLO (VIA) S.PIERO A GRADO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40587 CASTALDI PANFILO (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40588 CASTELLETTO (DEL) (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40589 CASTELLETTO (DEL) (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40590 CATALANI ALFREDO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40591 CATALLO (DI) (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40592 CATTANEO CARLO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità

DD 10	40593 CAVALCA DOMENICO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40594 CAVALCAVIA S.GIUSTO (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40595 CAVALIERI (DEI) (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40596 CAVALLOTTI FELICE (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40597 CAVOUR BENSO CAMILLO CONTE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40598 CECI ANTONIO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40599 CEDRINE (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40600 CEI ANTONIO TENENTE (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40601 CERBONI ELVEZIO (VIA) VIA S.MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40602 CHIASSATELLO (VIA) PORTA AMARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40603 CHIASSETTO S.MARCO (VIA) PORTA FIORENTINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40604 CHIASSO MOZZO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40605 CHIERICI GINO (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40606 CHIESA DAMIANO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40607 CIMABUE (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40608 CISANELLO (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40609 CITTADELLA (DELLA) (PONTE)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40610 CIURINI IACOPO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40611 CLARI G.CARLO MARIA (PIAZZA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40612 COCCAPANI LUDOVICO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40613 COCCHI ANTONIO (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40614 COLLEGIO FERDINANDO I (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40615 COLLEGIO RICCI (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40616 COLLODI CARLO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40617 COLOMBO CRISTOFORO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40618 COLONNE (DELLE) (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40619 COLORNI EUGENIO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40620 CONCE (DELLE) (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40621 CONCETTE (DI) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40622 CONSEGNE (DELLE) (VIA) ORATOIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40623 CORRIDONI FILIPPO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40624 CORSANI GAETANO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40625 CORSICA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40626 COSTA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40627 COSTA ANDREA (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40628 CRISANTEM I (DEI) (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40629 CRISPI FRANCESCO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40630 CROCE BENEDETTO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40631 CROCE ROSSA (DELLA) (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40632 CROCIFISSO (DEL) (PIAZZA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40633 CROSIO TULLIO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40634 CUORE (DEL) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40635 CUPPARI PIETRO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40636 CURTATONE E MONTANARA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40637 CURZOLARI (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40638 DA MORRONA ALESSANDRO (VIA) S.MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40639 DA PADULE BONACCORSO (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40640 DA SANGALLO GIULIANO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40641 DA SCORNO (VICOLO) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40642 DA VERRAZZANO GIOVANNI (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40643 D'ACHIARDI GIOVANNI (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40644 DAIBERTO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40645 DAL BORGO FLAMINIO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40646 DALMAZIA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40647 D'ANCONA ALESSANDRO (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40648 DANTE ALIGHIERI (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40649 D'AOSTA AMEDEO DUCA (LARGO) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40650 DARSENA (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40651 D'AZEGLIO MASSIMO (PIAZZA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40652 D'AZEGLIO MASSIMO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità

DD 10	40653 DE AMICIS EDMONDO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40654 DEL LANTE CAMILLA (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40655 DEL ROSSO FEDERICO (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40656 DELLA FAGGIOLA UGUCCIONE (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40657 DELLA PURA ALFREDO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40658 DELLA SPINA ALESSANDRO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40659 DELL"OCCHIO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40660 DELL"OMODARME GIUSEPPE (VIA) S,MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40661 DERNA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40662 DI SIMONE GIOVANNI (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40663 DI VITTORIO GIUSEPPE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40664 DIACONO ENRICO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40665 DINI ULISSE (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40666 DINI ULISSE (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40667 DIOTISALVI (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40668 DOGALI (VIA) S.ERMETE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40669 DONATI GIOVAN BATTISTA (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40670 DONZELLE (DELLE) (VICOLO) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40671 DUE ARNI (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40672 DUE SETTEMBRE (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40673 DUODO DUODI (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40674 DUOMO (DEL) (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40675 EDERA (DELL") (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40676 EMANUELE FILIBERTO DUCA D" AOSTA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40677 ERICHE (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40678 ESPERANTO (LARGO) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40679 EUGENIO III (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40680 FACCHINI (DEI) (PIAZZA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40681 FACCHINI (DEI) (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40682 FAGIANA (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40683 FAGIANO (DEL) (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40684 FALCONCINI RENATO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40685 FASANNA (DI ) (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40686 FEDELI CARLO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40687 FEDI BRUNO PADRE (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40688 FELCI (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40690 FERMI ENRICO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40691 FERRARIS GALILEO (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40692 FERROVIA (DELLA) (VIA) S.MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40693 FIBONACCI LEONARDO (LUNGARNO) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40694 FILZI FABIO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40695 FINLANDIA (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40696 FIORENTINA (VIA) DETTA ANCHE VIA TOSCO-ROMAGNOLA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40697 FIORI (DEI) (PIAZZA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40698 FIRENZE (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40699 FLAMINI FRANCESCO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40700 FOCE (DELLA) (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40701 FOGLIA (DELLA) (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40702 FONDA (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40703 FORTEZZA (DELLA) (PONTE)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40704 FORTEZZA (DI) (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40705 FOSCOLO UGO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40706 FOSSO VECCHIO (DEL) (VIA) ORATOIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40707 FRANCARDI ROBERTINO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40708 FRANCESCHI (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40709 FRANCESCO DA BUTI (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40710 FRASCANI VITTORIO (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40711 FRASSINI (DEI) (VIA) CALAMBRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40712 FRATTI ANTONIO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40713 FUCINI RENATO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità

DD 10	40714	GABBA CARLO FRANCESCO (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40715	GAGNO (DI) (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40716	GALDI FRANCESCO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40717	GALILEO GALILEI (LUNGARNO) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40718	GALIMBERTI TANCREDI DETTO DUCCIO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40719	GALLI TASSI ANGELO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40720	GALLORO (DEL) (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40721	GALVANI LUIGI (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40722	GAMBACORTI (LUNGARNO) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40723	GAMBACORTI CHIARA (PIAZZA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40724	GAMERRA G.PAOLO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40725	GARGALONE (DI) (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40726	GARIBALDI GIUSEPPE (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40727	GARIBALDI GIUSEPPE (PIAZZA) ORATOIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40728	GARIBALDI GIUSEPPE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40729	GAROFANI (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40730	GATTICI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40731	GELLO (DI) (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40732	GELSI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40733	GEMIGNANI RENELLO (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40734	GENTILESCHI ORAZIO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40735	GERESCHI LIVIA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40736	GHERARDESCA ALESSANDRO (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40737	GHINI LUCA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40738	GHISLERI ARCANGELO (VIA) S.MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40739	GIACINTI (DEI) (VIA) CALAMBRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40740	GIARDINO (DEL) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40741	GINEPRI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40742	GINESTRE (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40743	GIOBERTI VINCENZO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40744	GIORDANO DA RIVALTO (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40745	GIOVANNI PISANO (VIALE) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40746	GIRASOLI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40747	GIUNTA PISANO (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40748	GIUSTI GIUSEPPE (PIAZZA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40749	GIUSTI GIUSEPPE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40750	GLADIOLI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40751	GLICINI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40752	GNOCCHI VIANI OSVALDO (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40753	GOBETTI PIERO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40754	GOLETTA (DI) (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40755	GONDOLE (DELLE) (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40756	GONFO (DEL) (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40757	GORGONA (PIAZZA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40758	GORI PIETRO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40759	GOZZOLI BENOZZO (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40760	GRAMSCI ANTONIO (VIALE) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40761	GRANDI ACHILLE (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40762	GRANUCCIO (DI) (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40763	GRIFFI COCCO (LARGO) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40764	GRILLETTI (DEI) (PIAZZA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40765	GRONCHI GIOVANNI (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40766	GUALDUCCIO (DI) (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40767	GUERRAZZI F. DOMENICO (PIAZZA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40768	GUIDI CAMILLO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40769	GUIDO DA PISA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40770	GUSCELLA (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40771	GUSCELLINA (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40772	GUSMARI LOTARIO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40773	HERMADA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità

DD 10	40774 IDROVORA (DELL") (VIA) COLTANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40775 IMMAGINETTA (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40776 INGHIRAMI IACOPO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40777 ISOLA DEL GIGLIO (VIA) LA VETTOLA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40778 ISOLA DI STROMBOLI (VIA) LA VETTOLA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40779 ISTRIA (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40780 ITALIA (CORSO) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40781 IVIZZA (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40782 KINZICA DEI SISMONDI (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40783 LA MADDALENA (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40784 LA NUNZIATINA (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40785 LA PERA (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40786 LA PERGOLA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40787 LA TINTA (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40788 LALLI MARIO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40790 LANFRANCHI (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40791 LANFREDUCCI FRANCESCO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40792 LAVAGNA GIOVANNI MARIA (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40793 LAVATOIO (DEL) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40794 LECCI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40795 LENZE (DELLE) (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40796 LEONARDO DA VINCI - LATO NORD (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40797 LEONE XIII (PIAZZA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40798 LEOPARDI GIACOMO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40799 LITORANEA (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40801 LIVORNESE (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40802 LOCCHI VITTORIO (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40803 LOMBARDI GINO (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40804 LORENZINI ORLANDO GENERALE (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40805 LUCCHESI (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40806 LUSCHI SILVIO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40807 MACCATELLA (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40808 MADRE TERESA DI CALCUTTA (VIA) SAN MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40809 MAFFI PIETRO CARDINALE (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40810 MAGENTA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40811 MAGGIORE DI ORATOIO (VIA) ORATOIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40812 MAGNOLIE (DELLE) (VIA) CALAMBRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40813 MAIORCA (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40814 MALAGOLI GIUSEPPE (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40815 MALATESTA ENRICO (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40816 MALPIGHI MARCELLO (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40817 MANDER CALLISTO DON (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40818 MANDORLI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40819 MANGHI MONS. ARISTO (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40820 MANIN DANIELE (PIAZZA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40821 MANZONI ALESSANDRO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40822 MARAGONE BERNARDO (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40823 MARCHESI CONCETTO (LARGO) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40824 MARCONI GUGLIELMO (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40825 MARGHERITE (DELLE) (VIA) CALAMBRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40826 MARIA SS.AUSILIATRICE (PIAZZA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40827 MARINAI D'ITALIA (LARGO) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40828 MARIO ALBERTO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40829 MARISCOGLIO (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40830 MARMIGLIAIO (DEL) (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40831 MARSALA (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40832 MARTELLACCI (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40833 MARTELLO (DEL) (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40834 MARTINI SIMONE (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40835 MARTIRI (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità

DD 10	40836	MARTIRI DELLA LIBERTA" (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40837	MARTIRI DELLE ARDEATINE (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40838	MASACCIO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40839	MASCA ENRICO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40840	MASCAGNI PIETRO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40841	MASSARENTI GIUSEPPE (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40842	MATTEOTTI GIACOMO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40843	MATTEUCCI CARLO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40844	MAZZEI FILIPPO (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40845	MAZZINI GIUSEPPE (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40846	MAZZINI GIUSEPPE (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40847	MECHERINI (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40848	MEDAGLIE D"ORO (DELLE) (VIA) S. FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40849	MEDICEO (LUNGARNO) S. FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40850	MENOTTI CIRO (LARGO) S. FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40851	MERCANTI (VIA) S. FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40852	MERLO CLEMENTE (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40853	MEUCCI ANTONIO (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40854	MEZZA PIAGGIA (VIALE) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40855	MEZZO (DI) (PONTE)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40856	MICHELANGELO (VIA) CEP	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40857	MIGLIOLI GUIDO (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40858	MILANO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40859	MILAZZO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40860	MILLE (DEI) (VIA) S. MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40861	MIMOSE (DELLE) (VIA) CALAMBRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40862	MINORCA (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40863	MINORE (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40864	MINZONI GIOVANNI (DON) (PIAZZA) S. MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40865	MOLISE (VIA) PORTA ALUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40866	MONTANELLI GIUSEPPE (VIA) S. MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40867	MONTE (DEL) (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40868	MONTE GRAPPA (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40869	MONTE ORTIGARA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40870	MONTELLO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40871	MORICONI PIETRO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40872	MORO (DEL) (VIA) SAN MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40873	MOSSOTTI OTTAVIANO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40874	MUGHETTI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40875	NAPOLI (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40876	NARCISI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40878	NENNI PIETRO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40879	NICCOLINI G.BATTISTA (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40880	NICOLA PISANO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40881	NINO PISANO (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40882	NIOSI FRANCESCO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40883	NISI VENANZIO S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40884	NOCELLI (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40885	NORVEGIA (VIA) - PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40886	NOTARI (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40888	NUOVA ORATOIO (VIA) ORATOIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40889	OBERDAN GUGLIELMO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40890	OLEANDRI (DEGLI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40891	OLIVA GIOVAN BATTISTA (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40892	OLMETTI (DEGLI) (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40893	OLMI (DEGLI) (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40894	ONTANI (DEGLI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40895	ORAFI (DEGLI) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40896	ORATOIO (DI) (VIA) ORATOIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40897	ORCHIDEE (DELLE) (VIA) CALAMBRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità

DD 10	40898	ORDINE DI S.STEFANO (DELL") (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40899	ORLANDI ILDEBRANDO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40900	ORLANDI LAMBERTO MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40901	ORNELLO (DELL") (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40902	ORO (DELL") (VICOLO) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40903	PACINOTTI ANTONIO (LUNGARNO) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40904	PACIOLI LUCA (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40905	PADRE PIO DA PIETRALCINA (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40906	PADULE (DI) (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40907	PALERMO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40908	PALESTRO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40909	PALLA A CORDA (DELLA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40910	PAOLI PASQUALE (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40911	PARADISA (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40912	PARDI PASQUALE (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40913	PARDO ROQUES ABRAMO GIUSEPPE (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40914	PARIGI (DI) (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40915	PARLASCIO (DEL) (LARGO) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40916	PASCOLI GIOVANNI (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40917	PASTORE GIULIO (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40918	PELLICO SILVIO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40919	PELLIZZI GIOVAN BATTISTA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40920	PERUGIA (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40921	PIAGGE (DELLE) (VIALE) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40922	PIAGGETTA (DI) (VIA) S.MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40923	PIAGGIA (DI) (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40924	PIASTRONI (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40925	PIAVE (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40926	PICOTTI GIOVANNI BATTISTA (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40927	PIEMONTE (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40928	PIERDICINO (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40929	PIETRASANTINA (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40930	PILLA LEOPOLDO (VIA) S.MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40931	PIOPPI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40932	PISACANE CARLO (VIA) S.ERMETE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40933	PISORNO (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40934	PIZZARELLO SALVATORE (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40935	PLATANI (DEI) (VIA) CALAMBRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40936	PO (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40937	POGGIOLO (DEL) (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40938	POLO MARCO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40939	PONTE A PIGLIERI (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40940	PONTE DELL"AMMIRAGLIO (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40941	PONTICELLI (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40942	PORTA A MARE (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40943	PORTA BUOZZI (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40944	PORTA DOLFI (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40945	PORTON ROSSO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40946	POSCHI (DEL) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40947	POSSENTI ITALO (VIA) S.MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40948	POZZETTO (DEL) (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40949	PRAMPOLINI CAMILLO (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40950	LIVENZA (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40951	PRATALE (DI) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40952	PRIMO MAGGIO (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40953	PRUNALBA (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40954	PUCCINI GIACOMO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40955	PUGLIA (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40956	PUNGILUPO (VIA) CISANELLO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40957	PUTIGNANO (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità

DD 10	40958 QUALQUONIA (DELLA) (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40959 QUARANTOLA (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40960 QUARANTOTTI (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40961 QUASIMODO SALVATORE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40962 QUATTRO NOVEMBRE (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40963 QUEIROLO GIAN BATTISTA S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40964 QUERCIOLE (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40965 RADI GUIDO (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40966 RAINALDO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40967 RANDACCIO GIOVANNI (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40968 RAVIZZA GIUSEPPE (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40969 RENE (LE) (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40970 REPUBBLICA (DELLA) (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40971 REPUBBLICA PISANA (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40972 RICCIARDI (VICOLO) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40973 RICHARD GINORI AUGUSTO (PIAZZA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40974 RICUCCHI (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40975 RIDOLFI COSIMO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40976 RIGATTIERI (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40977 RIGHI AUGUSTO (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40978 RIMEDIOTTI (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40979 RINDI UGO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40980 RIMONDO FRANCESCO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40981 RISORGIMENTO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40982 RISORTI (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40983 ROMA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40984 ROMITA GIUSEPPE (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40985 ROMITI GUGLIELMO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40986 RONCIONI (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40987 ROOK TOMMASO (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40988 ROSE (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40989 ROSELLINI IPPOLITO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40990 ROSINI GIOVANNI (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40991 ROSSELLI F.LLI (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40992 ROSSELLMINI (VICOLO) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40993 ROTONDA CIMITERO SUBURBANO PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40994 RUSCHI (DEL) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40995 RUSSO LUIGI (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40996 RUSTICHELLO DA PISA (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40997 S.AGOSTINO (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40998 S.ANDREA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	40999 S.ANSANO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41000 S.ANTONIO (PIAZZA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41001 S.ANTONIO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41002 S.BERNARDO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41003 S.BIAGIO (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41004 S.CATALDO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41005 S.COSIMO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41006 S.DONNINO (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41007 S.FELICE DI NOLA (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41008 S.FRANCESCO (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41009 S.FRANCESCO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41010 S.FREDIANO (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41011 S.FREDIANO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41012 S.GIORGIO (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41013 S.GIOVANNI AL GATANO (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41014 SAN GIOVANNI BOSCO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41015 S.GIUSEPPE (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41016 S.GUIDO (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41017 S.IACOPINO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità



DD 10	41018 S.JACOPO (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41019 S.LORENZINO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41020 S.LORENZO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41021 S.LUCA (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41022 S.MARCO (VIA) S.MARCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41023 S.MARTINO (PIAZZA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41024 S.MARTINO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41025 S.MATTEO IN SOARTA (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41026 S.MICHELE DEGLI SCALZI (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41027 S.NICCOLA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41028 S.OMOBONO (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41029 S.PAOLO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41030 S.PAOLO A RIPA D'ARNO (PIAZZA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41031 S.PAOLO ALL'ORTO (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41032 S.PIERINO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41033 S.RANIERINO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41034 S.SEPOLCRO (PIAZZA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41035 S.SILVESTRO (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41036 S.SIMONE (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41037 S.STEFANO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41038 S.TOMMASO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41039 S.VITO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41040 S.ZENO (LARGO) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41041 S.ZENO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41042 SAFFI AURELIO (PIAZZA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41043 SALEMI (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41044 SALICI (DEI) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41045 SALVIE (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41046 SANCASCIANI SIMONE (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41047 SANTA APOLLONIA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41048 SANTA BIBBIANA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41049 SANTA CATERINA (PIAZZA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41050 SANTA CATERINA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41051 SANTA CECILIA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41052 SANTA CROCE IN FOSSABANDA (PIAZZA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41053 SANTA LUCIA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41054 SANTA MARGHERITA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41055 SANTA MARIA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41056 SANTA MARTA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41057 SANT'ORSOLA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41058 SANZIO RAFFAELLO (VIA) CEP	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41059 SAPIENZA (DELLA) (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41060 SARDEGNA (PIAZZA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41061 SARDO RANIERI (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41062 SAURO NAZARIO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41063 SAVI PAOLO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41064 SAVONA (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41065 SBRANA FERDINANDO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41066 SCARAMUCCI (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41067 SCARDIGLI (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41068 SCAURO EMILIO (VIA) S.PIERO A GRADO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41069 SCEPRE (DI) (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41070 SCUOLA (DELLA) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41071 SELVA (DELLA) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41072 SELVASTRELLE (VIA) PORTA FIORENTINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41073 SEPOLCRI (DEI) (VIA) S.ERMETE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41074 SERAFINI FILIPPO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41075 SERANI ETTORE (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41076 SETTE VOLTE (DELLE) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41077 SICILIA (PIAZZALE) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità

DD 10	41078 SIGHIERI ETTORE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41079 SILVESTRI (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41080 SIMITERI (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41081 SIMONELLI RANIERI (LUNGARNO) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41082 SIRACUSA (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41083 SIRENETTA (DELLA) (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41084 SOARTA (DISCESA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41085 SOCCI ETTORE(VIA) S.ERMETE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41086 SOLFERINO (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41087 SOLFERINO (PONTE)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41088 SOMARI (DEI ) VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41089 SONNINO SIDNEY (LUNGARNO) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41090 SPORT (DELLO) (PIAZZALE) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41091 SS.EFISIO E POTITO (VIA) S.GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41092 STAMPACE (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41093 STUDIATI CESARE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41094 SUPINI IGINIO BENVENUTO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41095 SUPINO DAVID (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41096 TALAMONE (VIA) RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41097 TANUCCI BERNARDO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41098 TARGIONI TOZZETTI GIOVANNI (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41099 TAVOLERIA (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41100 TEATRO (DEL) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41101 TESIO FEDERICO (VIA) BARBARICINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41102 TEVERE (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41103 TIDI (DEL) (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41104 TIGLI (DEI) VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41105 TINO DA CAMAINO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41106 TINTI (DEL) (VICOLO) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41107 TIRRENO (DEL) (VIALE) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41108 TITTA RUFFO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41109 TOMMASO PISANO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41110 TONELLI LEONIDA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41111 TONIOLO GIUSEPPE (PIAZZA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41112 TORINO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41113 TORRETTA (DI) (VIA) S.PIERO A GRADO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41114 TORRI (DELLE) (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41115 TORRICELLI EVANGELISTA (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41116 TORTI (DEL) (VICOLO) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41117 TORZI (DEL) (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41118 TOSCANELLI (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41119 TOSELLI PIETRO (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41120 TOTI ENRICO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41121 TRAINI FRANCESCO (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41122 TRAVERSA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41123 TRE CANCELLI (VIA) ORATOIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41124 TRENTO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41125 TRICERE (DELLE) (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41126 TRIESTE (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41127 TRONCI PAOLO (VIA) PORTA FIORENTINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41128 TURATI FILIPPO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41129 UFFIZI (DEGLI) (VIA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41130 ULIVO (DELL") (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41131 UMBRIA (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41132 VACCA" BERLINGHIERI ANDREA (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41133 VACCHE (DELLE) (VIA) ORATOIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41134 VALGIMIGLI MANARA (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41135 VANNI TURINO (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41136 VANNINI (VIONE) CALAMBRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41137 VECCHIA BARBARICINA (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità

DD 10	41138 VECCHIA DI MARINA (VIA) S.PIERO A GRADO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41139 VECCHIA TRANVIA (DELLA) (VIA) PORTA FIORENTINA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41140 VECCHIANI GIROLAMO (VIA) MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41141 VENEZIA GIULIA (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41142 VERDI GIUSEPPE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41143 VERNACCINI GIUSEPPE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41144 VERNAGALLI DOMENICO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41146 VESPUCCI AMERIGO (VIA) S.MARTINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41147 VETTORI GABRIELE (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41148 VETTOVAGLIE(DELLE) (PIAZZA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41149 VIALE UMBERTO (VIA) S.BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41150 VIETTA (DI) (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41151 VIGNA (DEL) (VICOLO) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41152 VIITTORIO EMANUELE (PIAZZA) CALAMRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41153 VIOLE (DELLE) (PIAZZA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41154 VIOLE (DELLE) (VIA) TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41155 VITTORIA (DELLA) (PONTE)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41156 VITTORIO EMANUELE II (PIAZZA) S.ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41157 VITTORIO VENETO (VIA) S.FRANCESCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41158 VIVIANI VASCO (VIA) PORTA A PIAGGE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41159 VOLPE GIOACCHINO (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41160 VOLTA ALESSANDRO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41161 VOLTURNO (VIA) S.MARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41162 XIMENES LEONARDO PADRE (VIA) PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41163 XXIV MAGGIO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41164 LARGO HARING ex Via Riccardo ZANDONAI (S. Antonio)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41165 ZERBOGLIO ENZO (VIA) S. ANTONIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41166 PARCHEGGIO LARGO DEI CARABINIERI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41167 FAZIO DEGLI UBERTI (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41168 FIAMME GIALLE (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41169 NATISONE (VIA) PORTA NUOVA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41170 ANTONIO PISANO (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41171 PAPARELLI (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41172 GUIDO DE RUGGIERO (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41173 VIA DI ORATOIO (TRAVERSA) ORATOIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41174 GAETANO MALASOMA (VIA) OSPEDALETTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41175 DEI MACELLI (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	41871 CEP(DEL) PONTE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	42131 VIA GIOVANNI FALCONE PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	42453 AREA DESTINATA PARCHEGGIO VIABILITA' E VERDE DEL PORTO)	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	42481 AREA URBANA IN VIA MATTEUCCI (PAVIMENTAZIONE SEMICIRCOLARE) E PORZ. VIA BRUNO ROMBOLI	Beni immobili n.a.c.	0801/b2	Mobilità
DD 10	42525 AREA URBANA IN VIA MARCHE RETRO VIA C. MATILDE	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	42526 PORZIONE DI AREA DESTINATA A PARCHEGGIO VIA LITORANEA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	42527 PARCHEGGIO SCAMBIATORE VIA DI PRATALE	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	42528 PARCHEGGIO VIA PAPARELLI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	42529 PARCHEGGIO VIA PIETRO NENNI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	42530 PARCHEGGIO VIA TOZZETTI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	42583 BOCCHETTE (ALLE) (PONTE)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	42585 CAPANNELLE (DELLE) (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	42586 CECCO DI PIETRO (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	42587 CORTE TIEZZI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	42588 DI PUCCIO PIERO (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	42589 FERRONI PIETRO VIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	42590 GAMBINI GIUSEPPE VIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	42591 GIORDANI PIETRO VIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	42592 GUADAGNOLI ANTONIO VIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	42784 AREA INTERESSATA ALLA VIABILITA' PUBBLICA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	42792 AREE INTERESSATE ALLA STRADA VIA DEL PRETE	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	42793 AREE INTERESSATE ALLA STRADA VIA DEL PRETE	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità

DD 10	42911	AREE DESTINATE A PARCHEGGI (ex Lavvaggi Fiammiferi)	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	43414	DE SANCTIS FRANCESCO (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	43461	GALLERIA DON LUIGI STURZO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	43462	PAOLO BORSELLINO (VIA) PORTA A LUCCA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	43463	CAMILLO PORLEZZA (VIA) MONTACCHIELLO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	43464	UGO TIBERIO (VIA) MONTACCHIELLO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	43465	EGIDIO GIANNESI (VIA) MONTACCHIELLO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	43466	via UMBERTO FORTI, LATO SUD - MONTACCHIELLO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	43467	ENRICA CALABRESI (VIA) MONTACCHIELLO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	43468	FRANCESCO LAVAGGI (VIA) PUTIGNANO (EX lavaggi fiammiferi)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	43577	AREA COSTITUITA DA MARCIAPIEDE	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	43636	AREA IN S. PIERO A GRADO DESTINATA A PERCORSO CICLOPEDONALE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	43637	AREA URBANA IN S. PIERO A GRADO DESTINATA A PERCORSO CICLOPEDONALE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	43638	AREE DESTINATE A PARCHEGGIO ED IN PARTE A VERDE VIA SCORNIGIANA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	43640	PARCHEGGIO VIA DUE ARNI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	43641	PARCHEGGIO PIAZZA D'ANTONA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	43642	PARCHEGGIO VIA DI ORATOIO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	43643	PARCHEGGIO AREA SPORTIVA DI ORATOIO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	43682	PARCHEGGIO PUBBLICO VIA MARMICETO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	43736	PARCHEGGIO-ROTONDA VIA L. DA VINCI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	44016	CONSOLI DEL MARE (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44120	TERRENO ATTESTANTE LA VIA FAGIANA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	44196	VIA DI STERPULINO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44197	VIA SCORNIGIANA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44198	VIA GIUSEPPE IMPASTATO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44199	VIA UMBERTO FORTI - LATO NORD	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44629	VIA CONTESSA MATILDE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44636	ROSSINI GIOACCHINO (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44637	ROTATORIA DELLA PACE (OSPEDALETTO)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44638	BELLI GIUSEPPE GIOACCHINO (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44639	BASILICATA (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44640	GENTILE DA FABRIANO (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44641	VENEZIANO ANTONIO (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44643	BRUNELLESCHI FILIPPO (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44716	VIA SPARTACO CARLINI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44776	VIA DI NUDO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	44996	AREA URBANA TRA VIA S. BERNARDO E VIA DEL CARMINE	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	45216	VIA GIORGIO BYRON	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45256	AREA URBANA IN VIA QUARTO (verde e parcheggio pubblico)	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	45356	VIA CONTE FAZIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45357	PIAZZA DELLA FORNACE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45358	PIAZZA XX SETTEMBRE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45359	VIA GIUSEPPE B. DEL COTTOLENGO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45360	VIA GAETANO DONIZETTI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45361	VIA EMILIA (LATO NORD)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45362	VIA MARINELLO NELLI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45363	VIA ENRICO NOVELLI (PORZIONE)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45364	VIA FRANCESCO REDI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45976	NIEVO IPPOLITO (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45977	CARLO RAGGHIANI (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45978	ANNIBALE BRECCIA (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45979	PIAZZETTA DELLE DONNE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45980	ARCHIMEDE BELLATALLA EST (VIA)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	45998	PIAZZA XXV APRILE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	47004	PARCHEGGIO A PAGAMENTO VIA PIETRASANTINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	47007	AUTOLAVAGGIO NEL PARCHEGGIO VIA PIETRASANTINA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	47957	PARCHEGGIO PUBBLICO IN V IA TOMMASO PISANO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	47996	VIA SCORNIGIANA - ULTERIORE TRATTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	48036	PIAZZA SANDRO PERTINI A RIGLIONE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	48059	AREA A VERDE E PARCHEGGIO APPARTAMENTO ERP VIA MATTEUCCI	Beni immobili n.a.c.	0801/b2	Mobilità

DD 10	48137 AREE DESTINATE A VIABILITA' E PARCHEGGI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	48376 VIA DEL SANGUIGNO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	48660 AREA SOSTA BUS IN COLTANO EX CENTRO RAI	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	48668 VIALE DELLE CASCINE - ACCESSO VIA FASANNA	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	48697 VIA GIOVANNI CONTI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	48716 PIAZZA DELLA STAZIONE	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	48776 LOMBARDIA (VIA) SAN BIAGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	48777 MORO ALDO (VIA) PORTA A MARE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	49700 DE PINEDO FRANCESCO (VIA) - SAN GIUSTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	49701 AREA IN VIA A. PISANO COSTITUENTE STRADA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	49878 AREA URBANA CON PARCHEGGIO IN VIA RAGLIANTI IN S.ERMETE	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	49936 PARCHEGGIO CONDOMINIO VIA DI PUGLIA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	49937 TERRENI DESTINATI A VIABILITA' CONDOMINI VIA DI PUGLIA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	49939 TERRENI DESTINATI A VIABILITA'	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	49940 TERRENI DESTINATI A VIABILITA'	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	49941 TERRENI DESTINATI A VIABILITA'	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	49942 AREE URBANE IN VIA DI NUGOLAIO DESTINATE A VIABILITA'	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	49945 AREE URBANE IN VIA DI NUGOLAIO DESTINATE A VIABILITA' E PARC	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	49948 VIA DI BALDUCCIO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	49976 PORTICO E SOTTOPASSAGGIO GALLERIA VIALE GRAMISCI	Diritti reali di godimento	0801/B2	Mobilità
DD 10	50076 COMPLESSO IMMOBILIARE PARCHEGGIO IN VIA CAMMEO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	50736 AREA VIA DELLE CASCINE ANGOLO VIA AURELIA NORD	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	50737 AREA VIA DELLE CASCINE ANGOLO VIA AURELIA NORD	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	50739 PARCHEGGIO VIA DELLE CASCINE ANG VIA AURELIA NORD	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	50760 LARGO DELLA DEGAZIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	50797 PORZIONE PISTA CICLABILE VIA BARGAGNA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	50802 TRAVERSA DA VIA PUGLIA A VIA DELLE TORRI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	50816 PIAZZA GIUSEPPE VIVIANI	Diritti reali di godimento	0801/B2	Mobilità
DD 10	50856 PEOPLE MOVER: PARCHEGGIO SCAMBIATORE E SERVIZI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	50921 VIA PALAZZI - COLTANO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	51519 porzione di viabilità pubblica - via porta quartiere i passi	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	51520 PORZIONE DI VIABILITA' PUBBLICA VIA PORTA LOCALITA' I PASSI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	51539 VIA VINCENZO CUOCO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	51625 VIA PIERIN DEL VAGA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	51706 Porzione di Via di Vestea - strada e piazza	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	51710 parte del sedime del viale umberto primo - le piagge	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	51711 porzione di viabilità di via aristo manghi	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	51717 VERDE PUBBLICO E PARCHEGGIO PROSPICIENTE VIA ITALO BARGAGNA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	51722 porzione parcheggi coop di via dell'aeroporto	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	51859 porzione del sedime stradale di via fagiana	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	51860 terreni costituenti la Via Argonne	Beni immobili n.a.c.	0801/b2	Mobilità
DD 10	51891 PORZIONE DI VIA RAGLIANTI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	51978 VIA DI PUGLIA TRAVERSA A	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	51999 TRAVERSA DA VIA STEFANO PIAZZINI A VIA DI CASTAGNOLO - S. PIERO A GRADO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	52020 TERRENI ZONA MONTACCHIELLO DESTINATI A PARCHEGGIO E VERDE	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	52398 PARTE SISTEMA DI COLLEGAMENTO (PEOPLE MOVER) TRA AEROPORTO-STAZIONE FERROVIARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	52400 PARTE DEL SISTEMA DI COLLEGAMENTO (PEOPLE MOVER) TRA AEROPORTO-STAZIONE FERROVIARIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	52680 AREA LUNGO I CONDOTTI DI ASCIANO COSTITUENTE PARTE DELLA VIA PARINI E VIA AVERANI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	52683 AREA A PARCHEGGIO IN LUNGARNO GUADALONGO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	52685 AREA COSTITUENTE LA PISTA CICLABILE SUL PROLUNGAMENTO DI LUNGARNO FIBONACCI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	52700 AREA COSTITUENTE LA PISTA CICLABILE VIA PORTA A MARE A LATO DEL SOSTEGNO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	52718 AREE DELL'EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO DESTINATE A PISTA CICLABILE VIA STAMPACE-VIA ALDO MORO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	52719 EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO - AREE DI SERVIZIO DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	52721 EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO - AREA COSTITUENTE LA VIA CAPRI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	52722 AREE EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO DA VIA VIACCIA A VIA LIVORNESE DESTINATE A PISTA CICLABILE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	52723 AREE EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO DA VIA LIVORNESE AL CIMITERO S. PIERO DESTINATE A PISTA CICLABILE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità

DD 10	52724	AREE EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO DAL CIMITERO S. PIERO AL LAMONE DESTINATE A PISTA CICLABILE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	52725	AREE EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO DAL LAMONE A VIA ARNINO MARINA DI PISA DESTINATE A PISTA CICLABILE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	52732	TERRENI COSTITUENTI LA VIA SCAURO A S. PIERO A GRADO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	52738	AREE DESTINATE A STRADA - VIA GINO LUZZATO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	52739	AREE DESTINATE A STRADA E A VERDE NEI PRESSI DEL LARGO MONASTERIO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	52740	AREA LUNGO IL CANALE DEI MULINI VIA DELLE TRINCERE DESTINATA A STRADA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	52979	VICOLO MAESTRETTI o CHIASSO MORTO	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	53078	terreno costituente il tratto iniziale di Via Rizzo a Porta a Lucca	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	53079	AREE COSTITUENTI LA VIA LIGURIA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	53669	area destinata a viabilità nei pressi di Via Bargagna	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	53670	area destinata a viabilità nei pressi di Via Bargagna	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	53758	VIA RANIERI GRASSI (S. BIAGIO)	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	53761	AREE IN VIA QUARANTOLA LOC. S. GIUSTO DESTINATA A VIABILITA E VERDE SPORTIVO	Beni immobili n.a.c.	0801/b2	Mobilità
DD 10	55108	SISTEMA PEOPLE MOVER - CABINA ELETTRICA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55159	SISTEMA PEOPLE MOVER - CABINA ENEL	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55241	AREE COSTITUENTI PARTE DELLA TRAVERSA DI VIA RAINALDO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55242	PISTA CICLOPEDONALE CON ACCESSO DAL VIALE DELLE PIAGGE, ALLA TRAVERSA DI VIA RAINALDO/VIA PRINETTI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	55341	AREA DESTINATA A VIABILITA' SUL RETRO DEGLI IMMOBILI DI VIA MAESTRI DEL LAVORO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55344	AREA DESTINATA A VIABILITA' NEI PRESSI DELLA ROTONDA VIA AURELIA (davanti alla COOP)	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55365	TERRENO COSTITUENTE LA VIA PIETRO CONSANI E PARTE DELLA VIA GIOVANNI FALCONE	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55415	PARCHEGGIO E VERDE PUBB - VIA PASQUALE PARDI IN SAN GIUSTO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55416	AREA A PARCHEGGIO CON MANUTENZIONE PRIVATA - VIA PASQUALE PARDI IN SAN GIUSTO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55418	AREA A PARCHEGGIO DI FRONTE ALLA COOP - VIA AURELIA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55419	AREA DESTINATA A MARCIAPIEDE	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55420	LARGO VIVIANI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55421	AREA DESTINATA A VIA ALESSANDRO CRUTO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	55422	AREA DESTINATA A ISOLA ECOLOGICA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	59998	AREE COSTITUENTI LA VIA F. SQUARTINI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	59999	AREA COSTITUENTE LA VIA FAGIANA	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	60001	PEOPLE MOVER: Manufatto permanente costituente il sovrappasso pedonale tra i parcheggi scambiatori	Beni immobili n.a.c.	0801/B1	Mobilità
DD 10	60038	PORZIONE DI TERRENO ADIBITA A PARCHEGGIO NEI PRESSI DELL'EX BAGNO DEGLI AMERICANI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	60058	STRUTTURE PER SERVIZI DI BIKE SHARING	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	60162	AREE COSTITUENTI PARTE DELLA VIA IACOPO INGHIRAMI	Altri terreni n.a.c.	0801/B1	Mobilità
DD 10	60163	AREA ADIBITA A PARCHEGGIO IN VIA ORDINE S. STEFANO NEI PRESSI DELLA COOP	Altri terreni n.a.c.	0801/B1	Mobilità
DD 10	60239	STRADA CON PARCHEGGIO TRA VIA BADALONI-VIA CADUTI DEL LAVORO-VIA IMPASTATO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	60240	STRADA PEDONALE CON VERDE TRA VIA BADALONI-VIA CADUTI DEL LAVORO-VIA IMPASTATO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	60284	AREA DESTINATA A VIABILITA' E PARCHEGGIO NEI PRESSI DI VIA GARIBALDI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	60299	TERRENO COSTITUENTE LE VIE CALABRIA E CAMPANIA E PARCHEGGI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	60300	VIA CALABRIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	60301	VIA CAMPANIA	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	60302	TERRENO COSTITUENTI I PARCHEGGIO ADIACENTI LA VIA CAMPANIA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	60303	TERRENO COSTITUENTE PARCHEGGIO ADIACENTE VIA CALABRIA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	60305	TERRENO COSTITUENTE PORZIONE DELLA VIA CISANELLO E DELLA ROTATORIA PIO DA PIETRALCINA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	60306	VIA CAPRI	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	60307	VIA ARGONNE	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	60401	TERRENO LUNGO IL VIALE DEL TIRRENO NEI PRESSI DEL BOBOBA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	61005	AREA ADIBITA A PARCHEGGIO IN VIA FRANCESCO REDI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	61007	AREA ADIBITA A PIAZZALE E PARCHEGGIO (EX FRATI BIGI)	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	61600	TERRENO COSTITUENTE PORZIONE DELLA VIA NORVEGIA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	61640	TERRENO COSTITUENTE PORZIONE DELLA VIA NORVEGIA	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	61641	TERRENO COSTITUENTE PORZIONE DELLA VIA CASTELFIDARDO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	61642	TERRENI IN S. PIERO A GRADO COSTITUENTI PORZIONE DELLA VIA E. REPETTI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62161	Rotatoria tra via Fossa Ducaria e via Aurelia	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	62321	AREA A PARCHEGGIO VIA IPPOLITO ROSELLINI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62322	AREA PISTA CICLOPEDONALE	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità

DD 10	62325	TERRENI COSTITUENTI LA VIA FAUSTA GIANI CECCHINI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62326	PARCHEGGIO IN VIA FAUSTA GIANI CECCHINI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62328	PISTA CICLABILE IN VIA FAUSTA GIANI CECCHINI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62329	AREA COSTITUENTE PARTE DEL VICOLO DEI FACCHINI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62341	TERRENO COSTITUENTE LA ROTATORIA SUL PROLUNGAMENTO DI VIA GIOACCHINO BELLI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62401	PEOPLE MOVER - Stazione Pisa Centrale	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62402	PEOPLE MOVER - Stazione Parcheggio Scambiatore	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62403	PEOPLE MOVER - Stazione Aeroporto	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62404	PEOPLE MOVER - Infrastrutture Rotabili	Altre vie di comunicazione	0801/B2	Mobilità
DD 10	62405	PEOPLE MOVER - Opere sistemazione area	Opere per la sistemazione del suolo	0801/B2	Mobilità
DD 10	62406	PEOPLE MOVER - Parcheggio Aurelia	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62407	PEOPLE MOVER - Parcheggio Scambiatore Goletta	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62409	PEOPLE MOVER - Parcheggio Ovest	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62410	PEOPLE MOVER - Terreni	Terreni edificabili	0801/B2	Mobilità
DD 10	62411	PEOPLE MOVER - Cabine elettriche	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	62412	PEOPLE MOVER - Rotatoria via Caduti Lager Nazisti	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	62413	PEOPLE MOVER - Rotatoria via Pardi	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	62414	PEOPLE MOVER - Rotatoria Aurelia	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	62415	PEOPLE MOVER - Via Zucchelli	Infrastrutture demaniali stradali	0801/B2	Mobilità
DD 10	62429	LANDI PASQUALE (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62430	CADUTI NELL'EGEO (LARGO) PRATALE	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62431	CESARE BALBO (LARGO) SAN MARCO	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62432	GUADALONGO (LUNGARNO) S. MARTINO	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62433	TERZANAIA (PIAZZA DI) S. MARIA	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62434	ACERBI GIOVANNI (VIA) S.ERMETE	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62435	BELLINI VINCENZO (VIA CEP	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62436	DE ANDRE FABRIZIO (VIA) TIRRENIA	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62437	GARDENIE (VIA DELLE) CALAMBRONE	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62438	BALDAN DON GASTONE (VIA) CEP	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62439	FOSSA DUCARIA (VIA DELLA) BARBARICINA	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62440	FUNAIOLI GIOVAN BATTISTA (VIA) PORTA A PIAGGE	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62441	GALIANI FERDINANDO (VIA) I PASSI	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62442	GALLETTI RANIERI (VIA) BARBARICINA	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62443	MAGELLANO FERDINANDO (VIA) MARINA DI PISA	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62444	MONTE ROSA (VIA) PORTA FIORENTINA	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62445	MORUZZI GIUSEPPE (VIA) SAN BIAGIO	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62446	VIVOLI GIUSEPPE (VIA) PORTA A MARE	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62447	CILEA FRANCESCO (VIA) CEP	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62448	MARTIN LUTERO (VIA) S.BIAGIO	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62661	ISOLA DI GIANNUTRI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62662	MARIO GATTAI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62663	GIUSEPPE MENEGHINI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62664	ADOLFO OMODEO (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62665	DI MEZZANA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62666	GUGLIELMO TADDEI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62667	O. BORRANI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62668	BEATO AGNELLO (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62669	ASCANIO TEALDI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62670	SEMPIONE (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62671	SVEZIA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62672	ALESSANDRO VOLPI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62673	ULISSE ALDOVRANDI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62674	CAPITETA (VIA, DI)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62675	GENNARIO FIORE (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62676	MARMICETO (VIA, DI)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62677	GIROLAMO RAZZI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62678	PIAZZALE AMALFI	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62679	LEON BATTISTA ALBERTI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62680	CERVINO (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62681	VINCENZO MONTI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità

DD 10	62682 GIUSEPPE SARAGAT (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62683 PIAZZA GIOVANNI VERGA	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62684 PIAZZALE VENEZIA	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62685 ANGELI PIETRO DA BARGA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62686 GIUSEPPE FERRARI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62687 GIORGIO PERLASCA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62688 PIAZZALE GENOVA	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62689 ISOLE LIPARI (VIA, DELLE)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62690 SILVESTRO CENTOFANTI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62721 PAGANINO GAUDENZI	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62722 DONATO BRAMANTE (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62723 TRINCERE (VIA, DELLE)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62741 CORNACCHIAIA (VIA, DI)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	62921 AREA A PARCHEGGIO CON ACCESSO DA VIA CAPRERA A ORATOIO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	63101 SAN NICOLA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63106 BANDINELLI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63107 DIAZ (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63108 MONTELUNGO (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63109 DEL RAGNAINO (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63110 AURELIA PARTE PRIVATA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63111 GANDHI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63112 DELLA SOFINA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63113 FRIULI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63114 DONATELLO (PIAZZALE)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63115 DELLE PALANCHE (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63116 PONTECORVO (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63117 CABOTO/USO DI MARE (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63118 PIERO TRIVELLA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63119 SAN GIUSTO (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63120 SANT'ERMETE (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63121 SESIA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63122 TIMAVO (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63123 CALLESTRO (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63124 LUZZATTO (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63125 VIALE LUNGO (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63126 ZUCHELLI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63127 DE BONI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63128 SALVINI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63129 EMILIA PARTE PRIVATA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63130 DE PRETIS (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63131 DELL'ARGINE (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63132 MANTEGNA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63133 AVERANI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63134 DONATORI DI SANGUE (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63135 SANTA BONA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63136 ARIETI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63137 CAMPODAVELA (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63141 PAOLO VI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63142 RINO RICCI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63143 RAVENNA (PIAZZALE)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63144 DON MARIO AZZOLA (PIAZZALE)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63145 UMBERTO FORTI TRAVERSA D (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63146 CARNELUTTI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63424 COMPLESSO IMMOBILIARE SITUATO IN PISA PIAZZA ANDREA DEL SARTO SU CUI SARA' REALIZZATO IL PARCHEGGIO	Immobilizzazioni materiali in costruzione	0801/B2	Mobilità
DD 10	63601 DEODATO ORLANDI (VIA)	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0801/B2	Mobilità
DD 10	63919 AREA ADIBITA A PERCORSO PEDONALE E CARRABILE ACCESSIBILE DA VIA GARIBALDI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	63921 AREA A CONFINE CON STRUTTURA GEODETICA I PASSI, DESTINATA A PARCHEGGIO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	63922 AREA A CONFINE CON STRUTTURA GEODETICA I PASSI, DESTINATA A STRADA VIA G. BELLI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	63982 AREA COSTITUENTI STRADA E PARCHEGGIO TRA VIA GIUSEPPE GAMBINI E VIA PUNGILUPO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità



DD 10	63983	AREA A STRADA MARCIAPIEDI E PISTA CICLABILE TRA VIA PARADISA-VIA NOVELLI DETTO JAMBO-VIA G. GAMBINI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	63984	AREAECOSTITUENTI LA VIA NOVELLI DETTO JAMBO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	63985	AREE COSTITUENTI LA VIA GIUSEPPE GAMBINI	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	63988	AREE COSTITUENTI LA VIA LUIGI RIZZO	Altri terreni n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	63990	AREE COSTITUENTI LA VIA LUIGI RIZZO	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità
DD 10	63991	AREA A PARCHEGGIO IN VIA L. RIZZO-LARGO S. ARIETI	Beni immobili n.a.c.	0801/B2	Mobilità

#### DD 11 Cultura e turismo - Coordinamento interventi sul litorale (Bacciardi)

DD 11	37185	LOCALI ADIBITI AD ABITAZIONE (EX UFFICI ACQUED) VIA PADULE	Fabbricati ad uso abitativo	0702/C1	Manifestazioni Storiche
DD 11	37508	MURA IN VIA BIXIO CON BASTIONE STAMPACE CON LOCALI SOTTERRANEI IN LARGO MARINAI D'ITALIA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	44309	MERCATO ORTOFRUTTICOLO: BOX LATO TIPOGRAFIA	Fabbricati demaniali	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	48562	LOCALE NELL'IMMOBILE DI VIA REPUBBLICA PISANA-MANIFESTAZ	Beni immobili n.a.c.	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	48576	PARCO DELLA CITTADELLA: MANUFATTO IN AREA PARCO GIOCHI	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	59765	BOX ALL'INTERNO DEL CAMPO SPORTIVO SAN CATALDO	Fabbricati ad uso strumentale	0702/C1	Manifestazioni Storiche
DD 11	60182	LOCALI USO PALESTRA PER GIOCO DEL PONTE IN VIA S. JACOPO	Fabbricati ad uso strumentale	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60540	PALAZZO CEVOLI (LOCALE PIANO TERRA NEL CORTILE 2° A SIN)	Fabbricati ad uso strumentale di valore culturale, storico ed artistico	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60560	PALAZZO CEVOLI (LOCALE PIANO TERRA 2° A SIN ENTRATA)	Fabbricati ad uso strumentale di valore culturale, storico ed artistico	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60741	MAGAZZINI COMUNALI ADIACENTE DEPURATORE VIA S. JACOPO	Fabbricati ad uso strumentale	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60792	FONDO VIA DI PADULE 2 BIS VIA DI PADULE	Fabbricati ad uso strumentale	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60841	LOCALI AD USO PALESTRA VIA AVANZI ENRICO	Fabbricati ad uso strumentale	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60843	EX CHIESINA PREFABBRICATA VIA DI PRATALE	Fabbricati ad uso strumentale	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60880	LOCALI IN VIA SAN JACOPO (EX ABITAZIONE)	Fabbricati ad uso strumentale	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60905	NUOVA STRUTTURA NELL'AREA SPORTIVA DI PORTAMMARE	Fabbricati ad uso strumentale	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60911	PORZIONE EX MAGAZZINI COMUNALI VIA PISANO ANDREA	Fabbricati ad uso strumentale	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60912	LOCALE NELL'IMMOBILE EX CIRCOSCRIZIONE 3	Fabbricati ad uso strumentale	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60913	LOCALI P.T. a dx ex CIRCOSCRIZIONE N°4	Fabbricati ad uso strumentale	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	60914	EX SALA RIUNIONI P.T. EX CIRCOSCRIZIONE 5)	Fabbricati ad uso strumentale	0702/C1	Manifestazioni Storiche
DD 11	60915	LOCALI SOTTOMERCATO CEP	Fabbricati ad uso strumentale	0702/C1	Manifestazioni Storiche
DD 11	60916	LOCALE PRESSO LA EX CIRCOSCRIZIONE N° 6	Fabbricati ad uso strumentale	0702/C1	Manifestazioni Storiche
DD 11	60984	VECCHI SPOGLIATOI CAMPO SPORTIVO PORTA A MARE VIA LIVORNESE	Fabbricati ad uso strumentale	0702/A12	Manifestazioni storiche
DD 11	61060	CAMPO SCUOLA: SOTTOTRIBUNA LATO SINISTRO A)	Fabbricati ad uso strumentale	0702/C1	Manifestazioni Storiche
DD 11	61081	CAMPO SCUOLA: SOTTOTRIBUNA LATO SINISTRO B)	Fabbricati ad uso strumentale	0702/C1	Manifestazioni Storiche
DD 11	64001	MANUFATTO IN GOLENA D'ARNO VIA FOSSA DUCARIA (EX CANOTTIERI SODINI)	Fabbricati ad uso strumentale	0702/C1	Manifestazioni storiche
DD 11	36161	AREA ADIACENTE LA NECROPOLI ETRUSCA	Altri terreni n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	36700	MONUMENTO S. PIERO A GRADO	Altri terreni n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37205	LOCALI PRESSO IL COMPLESSO "EX STALLETTE" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37206	LOCALI PRESSO IL COMPLESSO "EX STALLETTE" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37207	LOCALI PRESSO IL COMPLESSO "EX STALLETTE" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37208	LOCALI PRESSO IL COMPLESSO "EX STALLETTE" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37209	LOCALI PRESSO IL COMPLESSO "EX STALLETTE" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37210	LOCALI PRESSO IL COMPLESSO "EX STALLETTE" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37211	LOCALI PRESSO IL COMPLESSO "EX STALLETTE" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37212	LOCALI PRESSO IL COMPLESSO "EX STALLETTE" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37213	LOCALI PRESSO IL COMPLESSO "EX STALLETTE" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37214	LOCALI PRESSO IL COMPLESSO "EX STALLETTE" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37215	LOCALI PRESSO IL COMPLESSO "EX STALLETTE" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37264	FONDI VIA PISANO NICOLA NEL COMPLESSO EX PUBBLICI MACELLI	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37272	ALLOGGIO EX PORTINERIA MACELLI PUBBLICI VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37403	COMPLESSO "EX MACELLI PUBBLICI" VIA PISANO NICOLA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37413	EX ABBAZIA DI SAN ZENO VIA SAN ZENO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37480	CHIOSTRO IN S. MICHELE DEGLI SCALZI VIA AVANZI ENRICO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37483	TEATRO VERDI VIA PALESTRO	Musei teatri e biblioteche di valore culturale storico ed artistico	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	37534	NUOVA BIBLIOTECA COMUNALE - FABBR. EX MACCHIA NERA	Musei teatri e biblioteche	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	41807	PARCO DELLA CITTADELLA FORTILIZIO E TORRE GUELFA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	41808	PARCO DELLA CITTADELLA VASCA DEL MICHELUCCI ARSENALI REP.	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	41809	PARCO DELLA CITTADELLA TORRIONE SAN GIORGIO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	41831	PARCO DELLA CITTADELLA:TRATTO DELLE MURA PERIMETRALI CITT.NE	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	41832	PARCO DELLA CITTADELLA: TRATTO DELLE MURA PERIMETRALI CITT:	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura

DD 11	41891 PARCO ARCHEOLOGICO NECROPOLI ETRUSCA	Siti archeologici di valore culturale storico ed artistico	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42551 CHIESA DELLA SPINA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42553 MURA URBANE (TRATTO INTERNO OSPEDALE SANTA CHIARA)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42555 MURA URBANE (TRATTO DA PIAZZA MANIN A PORTA SAN RANIERI)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42556 MURA URBANE (TRATTO DA PORTA SAN RANIERI ALL'EX SFERISTERIO)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42557 MURA URBANE (TRATTO DALL'EX SFERISTERIO A VIA SAN FRANCESCO)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42559 MURA URBANE (TRATTO IN PIAZZA DELLE GONDOLE)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42560 MURA URBANE (TRATTO VIA RISORGIMENTO-VIA RUSTICHELLO DA PISA)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42561 MURA URBANE (TRATTO EX PP.MM. - CITTADELLA)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42563 MURA URBANE (DALL'ARCO DI PORTA A MARE A VIA C. BATTISTI)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42564 MURA URBANE (DA PIAZZA GONDOLE A P.ZZA DEL ROSSO)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42569 PARCO ARCHEOLOGICO NECROPOLI ETRUSCA	Siti archeologici di valore culturale storico ed artistico	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	42735 TERRENO SU CUI INSISTE IL CAMPOSANTO MONUMENTALE	Altri beni demaniali	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	47222 AREA ADIBITA A PARCHEGGIO DELLA NECROPOLI ETRUSCA	Altri terreni n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	48136 TEATRO ESTERNO AL CALAMBRONE	Musei teatri e biblioteche	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	49276 BASTIONE DI PORTA DEL PARLASCIO (PIUSS)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	49796 COMPLESSO MONUMENTALE BAGNO DI NERONE	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	49797 FONTANA MONUMENTALE NELLE MURA CITTADINE	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	50801 LOCALE CENTRALE TERMICA TEATRO VERDI VIA PALESTRO	Musei teatri e biblioteche di valore culturale storico ed artistico	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	60421 PALAZZO LANFRANCHI LUNGARNO GALILEO GALILEI	Fabbricati ad uso strumentale di valore culturale, storico ed artistico	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	60422 PALAZZINA SITUATA IN VICOLO LANFRANCHI SUL RETRO DEL PALAZZO	Fabbricati ad uso strumentale di valore culturale, storico ed artistico	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	60819 LOCALI ATTIVITA' RISTORO - COMPLESSO S. MICHELE DEGLI SCALZI	Fabbricati ad uso commerciale	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	60820 CENTRO CULTURALE - COMPLESSO S. MICHELE DEGLI SCALZI	Fabbricati ad uso commerciale	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	61160 CENTRO PER LE ARTI - COMPLESSO S. MICHELE DEGLI SCALZI	Fabbricati ad uso commerciale	0502/1A	Servizio Cultura
DD 11	62324 DOMUS ROMANA IN VIA CAPPONI	Siti archeologici di valore culturale storico ed artistico	0502/1A	Servizio Cultura

#### DD 14 Patrimonio – Sport—Prevenzione e protezione - Datore di lavoro (Sardo)

DD 14	37387 IMMOBILE IN VIA BONACCORSO DA PADULE (ABITAZIONE EX-CUSTODE)	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37393 ARENA GARIBALDI "ROMEO ANCONETANI" VIA BIANCHI LUIGI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37394 LOCALI SITUATI PRESSO L'ARENA GARIBALDI VIA BIANCHI LUIGI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37400 CAMPO SPORTIVO ABETONE VIA PISANO BONANNO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37401 CAMPO SCUOLA CINO CINI VIA PISANO ANDREA	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37459 CAMPI DA TENNIS PIAZZALE DELLO SPORT	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37460 CAMPI SPORTIVI DI PUTIGNANO (A E B) VIA XIMENES PADRE LEONAR	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37461 PISCINA COMUNALE PIAZZALE DELLO SPORT	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37462 PALAZZETTO DELLO SPORT PIAZZALE DELLO SPORT	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37463 IMPIANTO POLIVALENTE ALL'APERTO ADIACENTO IL CAMPO SCUOLA: A	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37464 STRUTTURA GEODETICA - PALESTRA I PASSI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37465 PALESTRA DI ORATOIO (RIGLIONE) VIA CASTELFIDARDO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37466 PALESTRA SAN MARCO VIA POSSENTI ITALO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37467 CAMPO SPORTIVO DI SAN GIUSTO (A E B) VIA S. GIUSTO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37470 CAMPO SPORTIVO PORTA A MARE VIA LIVORNESE	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37471 CAMPO SPORTIVO DI ORATOIO (A E B) VIA DI ORATOIO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37472 CAMPO SPORTIVO LA CELLA VIA FIORENTINA	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37473 CAMPO SPORTIVO SAN CATALDO (A E B) VIA DE RUGGIERO GUIDO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37474 CAMPO SPORTIVO I PASSI VIA CUOCO VINCENZO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37478 IMPIANTO DI TIRO CON L'ARCO VIA TOSCO-ROMAGNOLA	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37479 CAMPO SPORTIVO MARINA DI PISA VIA MILAZZO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37489 LOCALI ADIACENTI AGLI EX MAGAZZINI COMUNALI VIA ANDREA PISANO (SCHERMA)	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37548 PERCORSO FARTLEK, TREKKING E VITA ADIACENTE LA STRUTTURA DE	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37549 CAMPO DA SKATE BOARD VIA DE RUGGIERO GUIDO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	37550 CAMPO SPORTIVO IN S. PIERO A GRADO - CAMPO SPORTIVO E SPOGLI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	42491 PICCOLO EDIFICIO - BAR NELL'AREA PARCHEGGIO DI FRONTE AL CAMPO SPORTIVO ORATOIO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	44296 PALESTRA SCOLASTICA PRESSO EL. PARMINI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	44297 PALESTRA SCOLASTICA PRESSO MEDIA N. PISANO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	44298 PALESTRA SCOLASTICA PRESSO ELEMENTARE MORETTI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	44299 PALESTRA SCOLASTICA PRESSO SCUOLA ELEMENTARE ZERBOGLIO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	44300 PALESTRA SCOLASTICA PRESSO COMPLESSO GALILEI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	44301 PALESTRA SCOLASTICA PRESSO MEDIA FUCINI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi

DD 14	44302	PALESTRA SCOLASTICA PRESSO MEDIA NICCOLÒ PISANO	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	44303	PALESTRA SCOLASTICA PRESSO COMPLESSO VIRGO FIDELIS	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	44304	PALESTRA SCOLASTICA PRESSO ELEMENTARE BIAGI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	44305	PALESTRA SCOLASTICA PRESSO MEDIA MAZZINI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	44306	PALESTRA SCOLASTICA PRESSO SUCC. MEDIA FIBONACCI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	44307	PALESTRA SCOLASTICA PRESSO MEDIA FIBONACCI	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	46896	SKATE PARK VIA S. PERTINI (Via Livornese)	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	47236	APPARTAMENTO EX CUSTODE PRESSO PISCINA COMUNALE PIAZZALE DELLO SPORT	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	49196	IMPIANTO SPORTIVO IN VIA PIERIN DEL VAGA AL CEP	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	51959	AREA A VERDE E CAMPO BASKET DI FRONTE AL FASCETTI	Beni immobili n.a.c.	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	53159	IMPIANTO SPORTIVO IN VIA ARNINO A MARINA DI PISA	Impianti sportivi	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	55064	TERRENO COSTITUENTE IL CAMPO SPORTIVO S. MARTA	Altri terreni n.a.c.	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	60764	SEDE UFFICIO IMPIANTI SPORTIVI PIAZZALE DELLO SPORT (EX ALLOGGIO CUSTODE CAMPO SCUOLA)	Fabbricati ad uso strumentale	0602/1A	Impianti Sportivi
DD 14	62841	AREA ANTISTANTE ALLA U.S. PISA SCHERMA IN LARGO CATALLO	Altri terreni n.a.c.	0602/1B	Impianti Sportivi
DD 14	36003	TERRENO ZONA OSPEDALETTO - VIA EMILIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36004	TERRENO ZONA OSPEDALETTO - VIA EMILIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36005	TERRENO ZONA OSPEDALETTO - VIA EMILIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36006	TERRENO ZONA OSPEDALETTO - VIA EMILIA - VIA DEL FOSSO VECCHIO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36034	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36035	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36036	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36037	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36038	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36039	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36040	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36041	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36042	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36043	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36044	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36045	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36046	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36047	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36048	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36049	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36050	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36051	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36052	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36053	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36054	TERRENO BOSCHIVO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36055	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36056	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36057	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36058	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36059	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36060	TERRENO ZONA TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36061	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36062	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36063	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36064	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36065	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36066	TERRENO ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36067	TERRENO ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36069	TERRENO ZONA PORTA A MARE / LA VETTOLA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36073	TERRENO VIA PIETRASANTINA (LATO CIMITERO)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36074	TERRENO ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36081	TERRENO ZONA PUTIGNANO - OSPEDALETTO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36082	TERRENO ZONA A RIDOSSO DEL LITORALE A MARINA DI PISA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36083	TERRENO ZONA A RIDOSSO DEL LITORALE A MARINA DI PISA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36084	TERRENO ZONA A RIDOSSO DEL LITORALE A MARINA DI PISA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio

DD 14	36085	TERRENO ZONA A RIDOSSO DEL LITORALE A MARINA DI PISA - Golena d'Arno	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36086	TERRENO ZONA A RIDOSSO DEL LITORALE A MARINA DI PISA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36087	TERRENO ZONA A RIDOSSO DEL LITORALE A MARINA DI PISA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36088	TERRENO IN GOLENA D'ARNO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36089	TERRENO ZONA OSPEDALETTO - VIA EMILIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36090	TERRENO ZONA OSPEDALETTO - LUNGO FERROVIA VOLTERRA-PISA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36091	TERRENO ZONA GAGNO - I PASSI (IN PORZIONE VIA PIETRO GIORDANI)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36093	TERRENO ZONA S. PIERO A GRADO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36094	TERRENO ZONA S. PIERO A GRADO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36101	TERRENO ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36102	TERRENO ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36103	TERRENO ZONA BARBARICINA / VIA DELLE LENZE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36104	TERRENO ZONA BARBARICINA / VIA DELLE LENZE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36105	TERRENO ZONA BARBARICINA / VIA DELLE LENZE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36110	TERRENO BOSCHIVO ZONA LITORALE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36111	TERRENO ZONA DON BOSCO VIA DE RUGGIERO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36113	TERRENO ZONA DON BOSCO VIA DE RUGGIERO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36114	TERRENO ZONA DON BOSCO IN VIA DE RUGGIERO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36115	TERRENO ZONA DON BOSCO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36116	TERRENO ZONA DON BOSCO VIA DE RUGGIERO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36117	TERRENO ZONA DON BOSCO VIA DE RUGGIERO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36120	TERRENO ZONA S. MICHELE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36121	TERRENO ZONA S. MICHELE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36122	TERRENO ZONA S. MICHELE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36124	TERRENO ZONA S. MICHELE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36126	TERRENO ZONA S. MICHELE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36127	TERRENO ZONA S. MICHELE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36128	TERRENO ZONA S. MICHELE di fronte al Cimitero	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36129	TERRENO ZONA S. MICHELE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36130	TERRENO ZONA S. MICHELE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36132	TERRENO ZONA S. GIUSTO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36133	TERRENO ZONA S. GIUSTO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36137	TERRENO ZONA S. ERMETE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36138	TERRENO ZONA RIGLIONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36141	TERRENO IN RIGLIONE IN VIA D'ORATOIO TRAVERSA C CONFINANTE CON L'AREA SPORTIVA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36144	TERRENO ZONA PUTIGNANO - OSPEDALETTO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36145	TERRENO ZONA PUTIGNANO - OSPEDALETTO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36146	TERRENO ZONA PUTIGNANO - OSPEDALETTO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36148	TERRENO ZONA CISANELLO - VIA DI PADULE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36149	TERRENO ZONA CISANELLO - VIA DI PADULE 2 BIS	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36150	TERRENO TRA LE VIE BARGAGNA, DI PADULE, CISANELLO E MANGHIZ	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36151	TERRENO ZONA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36152	TERRENO ZONA S. PIERO A GRADO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36153	TERRENO ZONA RIGLIONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36156	TERRENO ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36157	TERRENOINTERESSE GENERALE-AMBULANZE VIA PIETRASANTINA ZONA C	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36163	TERRENO VIA PIETRASANTINA (LATO CIMITERO)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36165	TERRENO VIA PIETRASANTINA (LATO CIMITERO)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36171	TERRENO LUNGO LA FERROVIA - ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36172	TERRENO LUNGO LA FERROVIA - ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36175	TERRENO LUNGO LA FERROVIA - ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36178	TERRENO ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36181	TERRENO ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36182	TERRENO ZONA GAGNO - I PASSI (VIA FERDINANDO GALIANI)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36183	TERRENO ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36184	AREA N.5 POSTA IN GAGNO ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36185	TERRENO LUNGO LA FERROVIA - ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36188	TERRENO LUNGO LA FERROVIA - ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36190	TERRENO LUNGO LA FERROVIA - ZONA GAGNO - I PASSI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36192	TERRENO ZONA PORTA A LUCCA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio























DD 14	36989	TERRENO ZONA CALAMBRONE LATO NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36990	TERRENO ZONA CALAMBRONE LATO NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36991	TERRENO ZONA CALAMBRONE LATO NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36992	TERRENO ZONA CALAMBRONE LATO NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36993	TERRENO ZONA CALAMBRONE LATO NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36994	TERRENO ZONA CALAMBRONE LATO NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36995	TERRENO IN VIA DELLE ORCHIDEE A TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36998	TERRENO IN VIA DELLE ORCHIDEE A TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	36999	TERRENO ZONA CALAMBRONE TRA LAMONE E LAMA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37000	TERRENO LUNGO IL CANALE NAVICELLI A TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37001	TERRENO LUNGO IL CANALE NAVICELLI ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37002	TERRENO LUNGO IL CANALE NAVICELLI ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37003	TERRENO LUNGO IL CANALE NAVICELLI ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37004	AREA LIMITROFA AL CANALE NAVICELLI ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37005	AREA LIMITROFA AL CANALE NAVICELLI ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37006	TERRENO IN ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37007	TERRENO AREA NAVICELLI ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37008	AREA LIMITROFA CANALE NAVICELLI IN ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37010	AREA LIMITROFA AL CANALE DEI NAVICELLI zona tombolo	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37011	TERRENO AREA NAVICELLI IN ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37012	TERRENO IN AREA NAVICELLI IN ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37013	TERRENO ARA NAVICELLI IN ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37014	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37015	TERRENO ZONA CALAMBRONE - DI FRONTE CAMPING MARE E SOLE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37016	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37017	TERRENO (COLLEGATO AL F057 EX CASELLO DAZIO DEL CALABRONE) Z	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37018	TERRENO (COLLEGATO AL F057 EX CASELLO DAZIO DEL CALABRONE)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37019	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37020	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37021	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37022	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37025	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37027	AREA ADIACENTE AL VIALE DI ACCESSO AL BAGNO NIRVANA IN CA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37029	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37030	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37031	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37032	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37033	TERRENO ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37034	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE LUNGO IL CANALE NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37035	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE LUNGO IL CANALE DEI NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37036	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE LUNGO IL CANALE NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37037	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE LUNGO IL CANALE NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37038	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE LUNGO IL CANALE NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37039	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE LUNGO IL CANALE NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37040	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE LUNGO CANALE NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37041	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE LUNGO IL CANALE NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37042	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE LUNGO IL CANALE NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37043	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE OLTRE IL CANALE DE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37044	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE OLTRE IL CANALE DE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37045	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE OLTRE IL CANALE DE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37046	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE OLTRE IL CANALE DE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37049	TERRENO ZONA S. ANTONIO - S. MARIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37050	TERRENO CENTRO CITTÀ	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37056	TERRENO ZONA S. MARTA - VIA GARIBALDI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37058	TERRENO ALL'INTERNO DELLE MURA in via del Bastione (TERRENO ZONA S. MARTA-VIA GARIBALDI)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37061	TERRENO VIA ERICHE ANGOLO VIA DEL BOSSOLO A TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37062	TERRENO ZONA TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37063	TERRENO ZONA TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37064	TERRENO ZONA TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio

DD 14	37065	TERRENO ZONA TIRRENA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37066	TERRENO ZONA TIRRENA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37067	TERRENO ZONA TIRRENA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37068	TERRENO ZONA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37069	TERRENO ZONA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37070	TERRENO IN VIA DI PADULE CON MANUFATTO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37071	TERRENO ZONA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37072	TERRENO ZONA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37073	TERRENO ZONA OSPEDALETTO - ORATOIO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37083	TERRENO ZONA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37086	TERRENO ZONA OSPEDALETTO - VIA EMILIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37089	TERRENO ZONA BARBARICINA / CEP	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37090	TERRENO ZONA BARBARICINA / CEP	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37091	TERRENO ZONA BARBARICINA / CEP	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37092	TERRENO ZONA BARBARICINA / CEP	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37093	TERRENO ZONA BARBARICINA / CEP	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37094	RELITTO STRADALE-ENTE URBANO ZONA BARBARICINA / CEP	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37097	TERRENO ZONA OSPEDALETTO - VIA EMILIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37098	TERRENO ZONA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37099	TERRENO ZONA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37100	TERRENO ZONA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37101	TERRENO ZONA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37103	TERRENO ZONA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37104	TERRENO ZONA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37105	TERRENO ZONA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37114	TERRENO ZONA PUTIGNANO - OSPEDALETTO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37175	ABITAZIONE INDIPENDENTE VIA MATILDE CONTESSA	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37176	ABITAZIONE PRESSO SCUOLA ELEMENTARE CAMBINI (ABITAZIONE EX C	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37177	ABITAZIONE PRESSO SCUOLA ELEMENTARE RISMONDO (EX CIV. 485) V	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37178	ABITAZIONE PIAZZA DELLE GONDOLE	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37181	ABITAZIONE PRESSO IL COMPLESSO SCOLASTICO DE SANCTIS VIA BAL	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37182	ABITAZIONE PRESSO LO STABILE DELLA SCUOLA MEDIA GAMERRA VIA	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37184	ABITAZIONE PRESSO LO STABILE DELLA EX STAZIONE LEOPOLDA VIA	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0105/2	Patrimonio
DD 14	37186	ABITAZIONE AL 1° PIANO VIA VECCHIA FIORENTINA	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37187	ABITAZIONE PIANO TERRA INT. 1 VIA BIANCHI LUIGI	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37188	ABITAZIONE POSTA AL PIANO 1° INT. 2 VIA BIANCHI LUIGI	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37189	ALLOGGIO PIANO 2° INT.3 VIA BIANCHI LUIGI	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37190	ALLOGGIO EX CUSTODE ARENA GARIBALDI VIA BIANCHI LUIGI	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37191	ABITAZIONE CHALET SUL LAGHETTO DI TOMBOLO IN LOCALITÀ PUNTA	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37192	AREA EX FABBRICATO PRESSO SCUOLA MEDIA TONIOLO VIA S. PAOLO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37193	ABITAZIONE EX GUARDIABOSCHI A TIRRENA NEI PRESSI DEL BAGNO L	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37196	ABITAZIONE SITUATA AL I PIANO VIA VECCHIA FIORENTINA 448	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37198	LOCALI VIA DELLA REPUBBLICA PISANA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37200	ABITAZIONE PRESSO LO STABILE DELL'ELEMENTARE BATTISTI - Via vespucci	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37201	FONDO A PIANO TERRA VIA DEL CUORE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37204	VILLA MEDICEA SITUATA IN COLTANO VIA PALAZZI	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37218	ALLOGGIO AL 3° PIANO VIA FLAMINI FRANCESCO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37221	GARAGE DELL"ALLOGGIO F0455 VIA FLAMINI FRANCESCO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37227	ABITAZIONE PIANO RIALZATO INT.1 SIN - VIA LIVORNESE 219	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37228	ABITAZIONE PIANO RIALZATO INT.2 DEX VIA LIVORNESE 219	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37229	ABITAZIONE PRIMO PIANO DX INT.4 VIA LIVORNESE 219	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37230	APPARTAMENTO PIANO PRIMO SIN. INT.3 VIA LIVORNESE 219	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37231	PORZIONE IMMOBILE VIA COCCAPANI LUDOVICO (ex ASILO)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37232	PORZIONE IMMOBILE VIA COCCAPANI VIA COCCAPANI LUDOVICO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37233	AREA VIA NORVEGIA - EX ASILO TIMPANARO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37234	ALLOGGIO PRESSO ACQUEDOTTO A RIGLIONE VIA NOCELLI	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37235	APPARTAMENTO VIA S. LORENZINO 3 COSTITUITO DA 2 U.I.	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37237	MANEGGIO (EX CENTRO IPPICO LITORALE PISANO) VIA PORCARI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37238	APPARTAMENTO (A SIN DELL"ENTRATA) VIA PAOLI PASQUALE	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37239	ALLOGGIO CON LOCALE DEPOSITO AL P.T. RIALZATO- VIA PERUGIA	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio



DD 14	37244 CASERMA CARABINIERI VIA CAVOUR CAMILLO BENSO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37245 IMMOBILE EX IPA BARSOTTI VIA PROVINCIALE VICARESE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37246 COMPLESSO IMMOBILIARE "CASA PER FERIE S CROCE IN FOSSABANDA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37247 EX SCUOLA DIAZ VIA PALAZZI - COLTANO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37248 ALLOGGIO PIANO RIALZATO DI MQ.104,68 VIA RAINALDO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37249 ALLOGGIO PIANO III° DI MQ. 107,67 VIA RAINALDO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37250 ALLOGGIO PIANO IV° DI MQ.108,13 VIA RAINALDO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37252 GARAGE DELL"ALLOGGIO F1230 VIA RAINALDO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37253 GARAGE DELL"ALLOGGIO F1233 VIA RAINALDO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37254 GARAGE DELL"ALLOGGIO F1234 VIA RAINALDO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37255 GARAGE DELL"ALLOGGIO F1235 VIA RAINALDO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37256 CHALET CON RESEDE - VIA FLAVIO ANDO' A MARINA DI PISA	Fabbricati ad uso abitativo	0105/2	Patrimonio
DD 14	37257 CHALET CON RESEDE IN VIA FLAVIO ANDO'	Fabbricati ad uso abitativo	0105/2	Patrimonio
DD 14	37259 IMMOBILE ADIACENTE EX TABACCAIA VIA EMILIA	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37260 COMPLESSO IMMOBILIARE (RETRO S.MICHELE IN BORGO) VIA S. ORSO	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	37261 ALLOGGIO PIANO PRIMO INT.2 VIA S. BERNARDO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37262 ALLOGGIO AL P.T. INT.1 VIA S. BERNARDO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37263 ALLOGGIO AL PIANO PRIMO , INT.3 VIA S. BERNARDO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37265 ALLOGGIO PIANO SECONDO INT.4 VIA S. BERNARDO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37267 UFFICIO EX IMPOSTE CONSUMI VIA CORRIDONI FILIPPO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37268 FABBRICATO AD USO AUTORIMESSA EX NETTEZZA URBANA VIA DELLA B	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37269 FABBRICATO ANNESSO AL BAGNO DIPENDENTI COMUNALI VIA LITORANE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37271 APPARTAMENTO CON MAGAZZINO UBICATO AL 4° PIANO VIA VESPUCCI	Fabbricati ad uso abitativo	0105/3	Patrimonio
DD 14	37273 ABITAZIONE CON TORRETTA E TERRENO CIRCOSTANTE VIA ARNINO	Fabbricati ad uso abitativo	0105/2	Patrimonio
DD 14	37274 APPARTAMENTO A S.PIERO A GRADO IN LOC. TRE PINI SU TERRENO D	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37276 ALLOGGIO PIANO QUARTO VIA CURTATONE E MONTANARA	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37277 MANUFATTO IN VICINANZA DEL PIAZZALE DELLA STAZIONE STEFET A	Beni immobili n.a.c.	0105/3	Patrimonio
DD 14	37278 MANUFATTO IN VICINANZA DEL PIAZZALE DELLA STAZIONE STEFET A	Beni immobili n.a.c.	0105/3	Patrimonio
DD 14	37280 ABITAZIONE SUL RETRO DELLA COLONIA ARNINO VIA CAMILLO GUIDI	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37282 CASA DELLA BESTIA: MANUFATTO PRESSO LAGHETTO DETTO DEI CAVED	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37284 ABITAZIONE AL PIANO 1 INT. 1 SCALA A VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37285 ABITAZIONE AL PIANO 1 INT. 2 SCALA A VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37286 ABITAZIONE AL PIANO 3 INT. 5 SCALA B VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37287 ABITAZIONE AL PIANO 3 INT. 6 SCALA B VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37288 ABITAZIONE AL PIANO 2 INT. 3 SCALA A VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37289 ABITAZIONE AL PIANO 2 INT. 4 SCALA A VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37290 ABITAZIONE AL PIANO 3 INT. 5 SCALA A VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37291 ABITAZIONE AL PIANO 3 INT. 6 SCALA A VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37292 ABITAZIONE AL PIANO 1 INT. 1 SCALA B VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37293 ABITAZIONE AL PIANO 1 INT. 2 SCALA B VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37294 ABITAZIONE AL PIANO 2 INT. 3 SCALA B VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37295 ABITAZIONE AL PIANO 2 INT. 4 SCALA B VIA BRUNELLESCHI FILIPP	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	37349 AREA URBANA VIA PIETRASANTINA ADIACENTE AL CIMITERO EBRAICO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37350 AREA URBANA VIA PIETRASANTINA ADIACENTE AL CIMITERO EBRAICO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37373 LOCALI SITUATI PRESSO LO STABILE DELLA SCUOLA MEDIA MAZZINI	Fabbricati ad uso scolastico	0105/11	Patrimonio
DD 14	37377 CHIESA ASSIMILATA SAN VITO LUNGARNO SIMONELLI RANIERI	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37380 CHIESA SCONSACRATA DI SAN BERNARDO VIA GORI PIETRO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37388 COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - LOCALI LUNGARNO FIBONACCI	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37389 COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - LOCALE LUNGARNO FIBONACCI	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37390 LOCALI SITUATI PRESSO IL COMPLESSO SCOLASTICO ISA VIA S. FRE	Fabbricati ad uso scolastico	0105/11	Patrimonio
DD 14	37392 PORZIONE DEL COMPLESSO SCOLASTICO ISA VIA S. FREDIANO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37414 EX CHIESA SAN ANTONINO VIA DELLA QUALQUONIA n. 1	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37557 CISTERNONE LOCALITÀ VALLE DELLE FONTI ASCIANO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	37560 FORNO CON CIMINIERA VIA R. GEMIGNANI (ex fornace)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	41176 LOCALI PRESSO IL CIMITERO DI S. PIERO VIA ORLANDI DEODATO	Altri beni demaniali	0105/11	Patrimonio
DD 14	42452 AREA URBANA INTERESSATA DAL PROGETTO PORTO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42454 AREA IN ZONA PORTO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42455 AREA ADIBITA A CORTILE ESCLUSIVO APPARTAMENTO AI PASSI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42463 E/3 IN PIAZZA MANIN	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42465 BAR IL BARRINO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio

DD 14	42466	SERBATOIO E LOCALI EX ACQUEDOTTO PIAZZA DELLE GONDOLE	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42467	EX ACQUEDOTTO MARINA DI PISA - ZONA PORTO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42469	MAGAZZINO AD USO ORATORIO IN VIA DI GUARDISTALLO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42471	UNITA' IMMOBILIARE DESTINATA AD USO UFFICIO (ex fiammiferi)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42472	CABINA ELETTRICA AREA EX LAVAGGIO FIAMMIFERI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42473	PIANO TERRA DEL FABBRICATO VIA VECCHIA FIORENTINA 398-400	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42474	ACQUEDOTTO MEDICEO - PISA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42480	AREA URBANA IN VIA SCORNIGIANA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42482	AREA URBANA IN VIA SCORNIGIANA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42483	AREA URBANA IN VIA CISANELLO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42484	AREA URBANA IN GOLENA D'ARNO SUL VIALE D'ANNUNZIO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42486	AREA VIA DI PUTIGNANO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42487	AREA URBANA IN VIALE DEL TIRRENO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42494	IDRANTI DI APPROVVIGIONAMENTO IDRICO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42495	IDRANTI DI APPROVVIGIONAMENTO IDRICO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42496	AREA URBANA VIA DI PADULE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42497	BENE POSTO IN GOLENA D'ARNO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42498	AREA URBANA DESTINATA A PIZZA VIVIANI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42503	AREA URBANA VIA ITALO POSSENTI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42565	CAPPELLA S. AGATA VIA SAN PAOLO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42566	CHIESA DI S. ANTONIO ABATE E ANNESSO CONVENTO	Opere destinate al culto	0105/11	Patrimonio
DD 14	42567	CHIESA S. CROCE IN FOSSABANDA	Opere destinate al culto di valore culturale storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	42572	ABITAZIONE A PIANO TERRA NELLA EX STAZIONE DI SAN PIERO A GR	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	42573	ABITAZIONE PRIMO PIANO DELLA EX STAZIONE DI SAN PIERO A GR	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	42574	ABITAZIONE PIANO TERRA EX STAZIONE MARINA DI PISA	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	42575	ABITAZIONE PIANO PRIMO EX STAZIONE MARINA DI PISA	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	42578	APPARTAMENTO AL PIANO PRIMO LATO NORD EX STAZIONE TIRRENIA	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	42579	APPARTAMENTO AL PIANO PRIMO LATO SUD EX STAZIONE TIRRENIA	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	42580	RESEDE COMUNE APP.TI F922 E F924 EX STAZIONE S.PIERO	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	42581	RESEDE COMUNE APP.TI F925 E F926 EX STAZIONE MARINA DI PISA	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	42582	RESEDE COMUNE APP.TI F929 E F930 EX STAZIONE TIRRENIA	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	42732	TERRENO EX CIMITERO S. GIUSTO	Altri beni demaniali	0105/11	Patrimonio
DD 14	42734	TERRENO IN ZONA STAGNO DESTINATO A CIMITERO	Altri beni demaniali	0105/11	Patrimonio
DD 14	42753	PRESELLA IN GOLENA D'ARNO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42756	TERRENO IN AREA NAVICELLI ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42757	TERRENO IN TOMBOLO NEI PRESSI DEL CAMP DARBY (AREA NAVICELLI)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42758	TERRENO IN AREA NAVICELLI LATO CAVALCAVIA DI TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42759	TERRENO LATO CAVALCAVIA DI TOMBOLO ZONA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42760	TERRENO IN AREA NAVICELLI IN TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42761	TERRENO IN AREA NAVICELLI ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42762	TERRENO IN AREA NAVICELLI DI FRONTE CAMP DARBY	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42763	TERRENO IN AREA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42764	TERRENO IN AREA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42765	TERRENO IN AREA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42766	TERRENO IN AREA NAVICELLI ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42767	TERRENO IN AREA NAVICELLI ZONA TOMBOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42768	TERRENO IN AREA NAVICELLI - zona tombolo	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42769	PRESELLA IN GOLENA D'ARNO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42777	TERRENO LUNGO LE MURA (PIUSS)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42778	TERRENO LUNGO LE MURA (PIUSS)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42779	TERRENO IN VIA TOZZETTI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42780	AREE LIMITROFE A VIA TOZZETTI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42781	TERRENO POSTO IN VIA DEL BASTIONE (PIUSS)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42785	TERRENO AGRICOLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42786	PRESELLA IN GOLENA D'ARNO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42787	TERRENO IN CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42789	AREA DUNALE A TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42790	TERRENO IN VIA V. VENETO (PROGETTO PIUSS)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42794	TERRENO IN VIA DE RUGGERO A CONFINE CON CAMPO SPORTIVO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42795	TERRENO ADIACENTE IL CAMPO NOMADI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio

DD 14	42796	TERRENO ADIACENTE IL CAMPO NOMADI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42797	APPEZZAMENTO IN VIA IMMAGINETTA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42798	TERRENO LATO MARE DOPO IL CAMPEGGIO INTERNAZIONALE, ADIACENTE VIALE L'INGRESSO EX RIFORMATORIO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42799	BOSCO LA FAETA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42800	BOSCO LA FAETA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42801	BOSCO LA FAETA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	42951	AREA EDIFICABILE VIA DI GELLO	Terreni edificabili	0105/11	Patrimonio
DD 14	42952	AREA EDIFICABILE IN VIA DI GELLO	Terreni edificabili	0105/11	Patrimonio
DD 14	42971	AREA IN VIA DI GELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43013	TERRENO PROSPICIENTE VIA LE RENE CONF. CON LA VIA BENEDETTINI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43032	AREA IN VIA DI GELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43033	AREA IN VIA DI GELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43034	AREA EDIFICABILE IN VIA DI GELLO	Terreni edificabili	0105/11	Patrimonio
DD 14	43036	AREA IN VIA DI GELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43037	AREA IN VIA DI GELLO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43155	TERRENO IN VIA 2 SETTEMBRE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43171	ACQUEDOTTO MEDICEO - S. GIULIANO TERME	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43391	TERRENO IN RIGLIONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43411	AREA INTERNA ALLE CASE CASE POPOLARI I PASSI)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43412	AREA INTERNA ALLE CASE CASE POPOLARI I PASSI)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43419	AREA IN VIA DI PADULE 18-20-22	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43456	AREA URBANA IN VIA F.LLI ANTONI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43556	TERRENO PERTINENZA EX STAZIONE S. PIERO (F922)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43557	TERRENO COLLEGATO ALLA EX STAZIONE DI S. PIERO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43558	TERRENO PERTINENZA EX STAZIONE S. PIERO (F924)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43597	MANUFATTI SU TERRENO IN VIA FLAVIO ANDO' A MARINA DI PISA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	43796	TERRENO COSTITUENTE UN VIALE DI ACCESSO IN VIA DI CAMPALDO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44064	COMPLESSO "MERCATO ORTOFRUTTICOLO DEL MEDIO TIRRENO"	Fabbricati demaniali	0105/11	Patrimonio
DD 14	44096	TERRENO IN FREGIO ALLA VIA GARIBALDI (PIUSS)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44097	TERRENO IN VIA AUGUSTO MANCINI (PIUSS)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44138	MANUFATTO ADIACENTE IL CAMPO SPORTIVO DI MARINA DI PISA	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	44140	TERRENO ADIACENTE IL CAMPO SPORTIVO DI MARINA DI PISA - NORD	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44157	AREA EDIFICABILE IN VIA DI GELLO	Terreni edificabili	0105/11	Patrimonio
DD 14	44176	TERRENO IN VIA CIURINI NEI PRESSI ZONA PORTO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44216	MANUFATTO IN GOLENA SUL VIA D'ANNUNZIO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44217	MANUFATTO IN GOLENA D'ARNO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44218	MANUFATTO IN GOLENA D'ARNO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44219	BENE IN GOLENA D'ARNO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44220	BENE IN GOLENA D'ARNO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44221	BENE IN GOLENA D'ARNO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44222	BENE IN GOLENA D'ARNO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44223	BENE IN GOLENA D'ARNO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44276	EX COLONIA RIFORMATORIO GIUDIZIARIO PORZ. LATO TERRA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44277	EX COLONIA RIFORMATORIO GIUDIZIARIO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44337	AREA IN VIA DI PRATALE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44706	ACCESSO AL PARCO GIOCHI VIA LIVORNESE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44707	TERRENO ADIACENTE ALIA CHIESA S. LUCIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44708	TERRENO SUL RETRO DELL'IMMOBILE VIA LIVORNESE 219	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44877	AREA URBANA IN VIA HARRY BRACCI TORSI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44956	TERRENO IN VIA FRANCESCO DA BUTI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	44976	TERRENO COSTITUENTE PORZIONE DELLA STRADA VIA SARAGAT	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	45116	TERRENO IN CISANELLO (RELIQ STRAD)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	45137	TERRENO ADIACENTE IL CAMPO NOMADI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	45139	TERRENO ADIACENTE IL CAMPO NOMADI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	45276	TERRENO A CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	45337	TERRENO QUALE RELIQUATO STRADALE IN VIA DI PARIGI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	45438	TERRENO IN ZONA CALAMBRONE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	45448	IMMOBILE IN VIA E. FERMI SEDE APES	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	45830	CABINA ENEL IN VIA NORVEGIA (EX IACP)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio

DD 14	45840 CABINA ENEL IN VIA 2 ARNI (EX ATER)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	45844 CABINA ENEL IN VIA DELL'ARGINE (EX ATER)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	45996 FABBRICATO ADIBITOA DISTRIBUTORE DI BENZINA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	46678 COLLEGAMENTO PEDONALE PIAZZA XXV APRILE VIA XIMENES	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	46897 AREA URBANA ADIACENTE IL PARCHEGGIO VIA DI ORATOIO	Impianti sportivi	0105/11	Patrimonio
DD 14	46971 AREA URBANA IN VIA AVANZI (lato est)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47003 TERRENO ADIACENTE FABBRICATO EX MACCHIA NERA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47052 AREA NEL PARCHEGGIO VIA PIETRASANTINA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47053 TERRENI IN VIALE DELLE CASCINE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47084 PORTICO COSTITUITO DA 12 COLONNE IN C.A.	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47278 AREA URBANA IN VIA SAN MARCO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47279 AREA URBANA IN VIA SAN MARCO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47282 ORATORIO CHIESA S. CROCE IN FOSSABANDA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47316 AREA URBANA VIA DELL'ARGINONE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47317 AREA URBANA IN VIA FIORENTINA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47318 AREA URBANA IN VIA DI PUGLIA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47397 TERRENO IN OSPEDALETTO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47536 TERRENO IN LOCALITA' CEP EX ATER ACENTE LA NUOVA AREA SPORT	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47556 TERRENO EX ATER	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47557 TERRENO EX ATER	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47558 TERRENO EX ATER	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47559 TERRENO EX ATER	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47561 TERRENO EX ATER	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47577 TERRENO EX ATER	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47688 TERRENO EX EAT	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47689 TERRENO EX EAT	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47690 TERRENO EX EAT	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47697 TERRENO ZONA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47736 CABINA ENEL IN AREA LUNA PARK A MARINA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47737 CABINA ENEL IN AREA ISTITUTO MAGISTRALE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47738 CABINA ENEL IN PUTIGNANO IN AREA SERBATOIO PENSILE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47756 AREA URBANA ADIACENTE LA EX LEOPOLDA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47898 TERRENO ZONA PORTA A MARE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	47976 AREA IN VIA MAGGIORE DI ORATOIO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	48196 TERRENO CONFINANTE CON L'APPARTAMENTO IN VIA SAN ZENO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	48317 CABINA ENEL VIA MALPIGHI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	48343 AREA ATTESTANTE LA VIA DE AMICIS (piuss)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	48696 MANUFATTO AD USO RISTORANTE - VIA LITORANEA 1	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	49702 TERRENO IN VIA DI PORTA A MARE ADIACENTE LE MURA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	49816 TERRENO IN LOCALITA' CISANELLO - VIA S. BIAGIO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	49817 AREA IN VIA DI FORTEZZA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	49876 AREA PARCHEGGIO COOP IN VIA DI GELLO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	49949 TERRENO IN VIA MEUCCI A OSPEDALETTO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	50016 AREE IN VIA LOCCHI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	50059 CABINA ENEL PRESSO PALAZZO DEI CONGRESSI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	50337 IMMOBILE "DR.JAZZ" VIA VESPUCCI AMERIGO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	50416 PALAZZINA USO UFFICI - VIA BELLATALLA 1 OSPEDALETTO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	50757 MAGAZZINO IN AREA CHALETS VIA FLAVIO ANDO'	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	50798 PORZIONE VIA MANGHI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	50799 TERRENO EDIFICABILE VIA BARGAGNA	Terreni edificabili	0105/11	Patrimonio
DD 14	50800 TERRENO EDIFICABILE VIA BARGAGNA	Terreni edificabili	0105/11	Patrimonio
DD 14	50896 TERRENO EDIFICABILE VIA BARGAGNA	Terreni edificabili	0105/11	Patrimonio
DD 14	50897 TERRENO EDIFICABILE VIA BARGAGNA	Terreni edificabili	0105/11	Patrimonio
DD 14	50899 TERRENO EDIFICABILE CIRCOSTANTE GLI CHALETS - VIA F. ANDO'	Terreni edificabili	0105/11	Patrimonio
DD 14	50900 TERRENO EDIFICABILE CIRCOSTANTE GLI CHALETS - VIA F. ANDO'	Terreni edificabili	0105/11	Patrimonio
DD 14	51378 SEDIME STRADALE DISMESSO VIA FAGIANA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51379 SEDIME STRADA COMUNALE VIA DELL'IMMAGINETTA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51400 terreno parte del resede ex colonia V. Emanuele (attraversamento cavi)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51401 ARENILE SPIAGGIA LIBERA 2	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	0105/11	Patrimonio
DD 14	51402 ARENILE ANTISTANTE L'EX RIFORMATORIO	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	0105/11	Patrimonio

DD 14	51403	ARENILE ANTISTANTE IL BAGNO EX DIPENDENTI COMUNALI	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	0105/11	Patrimonio
DD 14	51438	terreno	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51478	ente urbano utilizzato per attraversamento con cavi elettrici	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51498	SCARPATA DEL CAVALCAVIA DI VIA LIVORNESE SULL'AUTOSTRADA A12 A S. PIERO A GRADO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51499	AREA ADIACENTE PROPRIETA' PRIVATA IN VI A. PISANO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51500	UNITA' IMMOBILIARE VICINO AL BOBOBA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51502	UNITA' IMMOBILIARE VICINO AL BOBOBA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51503	PORZIONE DI AREA RISULTANTE DALLA COPERTURA DEL FOSSO DELLA MEZZANINA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51504	APERTURA MURO PER ACCESSO PEDONALE AL FABBRICATO COSTRUITO AL LATO DELLA RAMPA SUD DEL PONTE DELLA V	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51505	PORZIONE DI STRADA IN RIGLIONE (VIA DEL POGGIOLO)	Infrastrutture demaniali stradali	0105/11	Patrimonio
DD 14	51506	TERRENO RETRO DI VIA MILAZZO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51507	TERRENO RETRO DI VIA MILAZZO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51508	TERRENO RETRO DI VIA MILAZZO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51509	TERRENO RETRO DI VIA MILAZZO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51510	TERRENO RETRO DI VIA MILAZZO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51511	TERRENO IN VIA DEI CONDOTTI DI ASCIANO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51512	PORZIONE CORTILE SCUOLA MEDIA NICCOLO' PISANO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51514	AREA INTERNA ALLE CASE POPOLARI - PORZIONE DELLA VIA CUOCO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51515	AREA INTERNA ALLE CASE POPOLARI I PASSI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51518	porzione di strada (Via Beato Agnello)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51521	CORTILE CONDOMINIALE CASE POPOLARI IN LOCALITA' I PASSI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51538	AREA CONDOMINIALE CASE POPOLARI I PASSI ED ORTI LUNGO IL FIUME MORTO - IN PORZIONE VIA BELLI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51624	SEDIME DEL PARCHEGGIO IN USO ALLA COOP	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51631	GARAGE IN VIA ISOLA DI GIANNUTRI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51635	MAGAZZINO IN VIA MILAZZO 157	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51670	TERRENO SU CUI INSISTE IL FABBRICATO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51671	AREA URBANA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51672	LOCALE PORTINERIA CONDOMINIO PRIVATO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51713	terreno su cui insiste la stazione radiofaro dell'aeronautica milatre	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51723	TERRENO SU CUI INSISTE UNA CABINA ENEL	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51858	porzione di fabbricato rurale da sopprimere e rendere Ente Urbano inquanto risultano già correttam	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51887	porzione di via marmiceto da frazionare	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51888	TERRENO INCOLTO ED ABBANDONATO POSTO FRA VIA FAGIANOA E VIA GIOVANNI GRONCHI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51889	FASCIA DI TERRENO POSTO FRA IL FIUME ARNO E IL VIALE D'ANNUNZIO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51890	PORZIONE DI VIA CANNIZZARO DA FRAZIONARE	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51892	resede in uso ai capannoni che hanno accesso da via ferraris	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51893	terreni incolti/abbandonati adiacenti via maggiore di oratoio	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	51918	CABINA ENEL VIA GENTILE DA FABRIANO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52080	PORZIONI IMMOBILIARI FABBRICATO DENOMINATO SESTA PORTA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52662	TERRENO ZONA VIA BATTELLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52699	AREE IN VIA LIVORNESE TRA L'AURELIA E LA CURVA DEL MARIANI (EX CANALE NAVICELLI)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52701	AREE SU CUI INSISTE IL SOSTEGNO (EX CANALE NAVICELLI)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52720	AREA EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO A LATO CANALE NAVICELLI	Infrastrutture demaniali stradali	0105/11	Patrimonio
DD 14	52726	AREE EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO DA VIA ARNINO MARINA DI PISA A TIRRENIA VIONE VANNINI	Infrastrutture demaniali stradali	0105/11	Patrimonio
DD 14	52727	AREE EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO DAL VIONE VANNINI AL CANALE NAVICELLI A CALAMBRONE	Infrastrutture demaniali stradali	0105/11	Patrimonio
DD 14	52728	EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO - AREE SERVIZIO DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52729	AREA URBANA EX TRACCIATO FERROTRANVIARIO MARINA-TIRRENIA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52730	AREA EX TRACCIATO FERROTRANVIARIOTIRRENIA-CALAMBRONE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52731	AREA EX TRACCIATO FERROTRANVIARIOTIRRENIA-CALAMBRONE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52760	AREE ADIACENTI GLI ALLOGGI ERP IN VIA ANDREA PISANO	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52761	AREA SU CUI INSISTE IL RISTORANTE DA RINO VIA AURELIA NORD	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52878	AREA URBANA ADIACENTE LA CHIESA DI S. BARTOLOMEO IN VIA DEI SEPOLCRI IN S. ERMETE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	52898	PORZIONI DI AREE URBANE IN ADIACENZA ALLA VIA ROSELLINI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	53018	IMMOBILE EX TELEFONI DI STATO - PIAZZA FACCHINI 16	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	53338	CABINA ELETTRICA IN AREA DELLA NUOVA BIBLIOTECA COMUNALE	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio

DD 14	53418 EX TABACCAIA VIA EMILIA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	53420 FABBRICATO PER CIVILE ABITAZIONE - FORCOLI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55021 AREA URBANA COSTITUENTE IN PARTA LA ROTONTA IN VIA C. BATTISTI - SESTA PORTA	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55061 terreno adiacente il campo sportivo s. marta	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55302 ABITAZIONE EX CASELLO IN LOCALITA' PRATACCI	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	55303 ABITAZIONE PRESSO EX SOTTOSTAZIONE MERCI IN LOC. PRATACCI	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	55318 EX SOTTOSTAZIONE MERCI IN LOC. PRATACCI con resede	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55320 AREE COSTITUENTI LA VIA CAPRI IN LOC. PRATACCI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55322 ABITAZIONE EX STAZIONE ASILI ELIOTERAPIA A CALAMBRONE	Fabbricati ad uso abitativo	0105/11	Patrimonio
DD 14	55358 AREA IN VIA DI GOLETTA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55438 AREA IN VIA XIMENES 20	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55439 AREA IN VIA VICINALE DEI VIGNOLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55440 AREA IN VIA XIMENES 20	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55441 AREA IN VIA XIMENES 20	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55442 AREA IN VIA XIMENES	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55443 AREA IN VIA VICINALE DEI VIGNOLI	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55444 AREA IN VIA DI PIAGGIA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55445 AREA IN LOCALITA' PIAGGIA D'ARNO	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55458 AREA URBANA IN VIA CARLO MATTEUCCI (ex CANTUCCIO BAR)	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	55498 STRUTTURA AD USO SCUOLA POSTO IN PISA LOC. MONTACCHIELLO	Fabbricati ad uso scolastico	0105/2	Patrimonio
DD 14	58616 TERRENO IN VIA NORVEGIA EX ASILO TIMPANARO (CHE È STATO DEMOLITO)	Terreni edificabili	0105/11	Patrimonio
DD 14	59378 MURA URBANE (VIA BENEDETTO CROCE)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	60159 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO	Altri terreni n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	60160 EX CASA DEL FASCIO - LOCALI AL PIANO PRIMO - VIA LUCCHESI	Fabbricati ad uso abitativo	0105/2	Patrimonio
DD 14	60161 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO	Altri terreni n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	60241 AREE URBANE TRA VIA BADALONI-VIA CADUTI DEL LAVORO-VIA IMPASTATO	Beni immobili n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	60258 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO	Altri terreni n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	60278 CABINA ENEL NEI PRESSI DI VIA GARIBALDI	Beni immobili n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	60329 AREA URBANA IN VIA FRASCANI CIRCOSTANTE L'ASILO NIDO	Beni immobili n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	60380 FONDO EX ECA VIA MAZZINI GIUSEPPE	Fabbricati ad uso commerciale di valore culturale, storico ed artistico	0105/2	Patrimonio
DD 14	60381 EX STAZIONE LEOPOLDA	Fabbricati ad uso strumentale di valore culturale, storico ed artistico	0105/2	Patrimonio
DD 14	60402 EX STAZIONE LEOPOLDA - FONDO ADIBITO A BAR , TAVOLA CALDA	Fabbricati ad uso commerciale di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	60424 PORZIONE DEL CONVENTO DELLA CHIESA DI SANT'ANTONIO ABATE PIA	Fabbricati ad uso strumentale di valore culturale, storico ed artistico	0105/2	Patrimonio
DD 14	60440 PALAZZO CEVOLI - FONDO VIA SAN MARTINO 102	Fabbricati ad uso commerciale di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	60460 PALAZZO CEVOLI - FONDO VIA SAN MARTINO 104	Fabbricati ad uso commerciale di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	60480 PALAZZO CEVOLI - FONDO VIA SAN MARTINO 106	Fabbricati ad uso commerciale di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	60481 PALAZZO CEVOLI - FONDO VIA SAN MARTINO 112	Fabbricati ad uso commerciale di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	60501 UNITA' IMMOBILIARE AD USO AUTOFFICINA EX STAZIONE TIRRENIA	Fabbricati ad uso commerciale di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	60502 UNITA' IMMOBILIARE AD USO COMMERCIALE EX STAZIONE TIRRENIA	Fabbricati ad uso commerciale di valore culturale, storico ed artistico	0105/11	Patrimonio
DD 14	60580 EDICOLA VIA OBERDAN	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60581 FONDO PIAZZA GIOVANNI XXIII PAPA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60600 EDICOLA GIORNALI PIAZZA SOLFERINO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60601 FONDO PIAZZA GIOVANNI XXIII PAPA 10	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60620 FONDO VIA Michelangelo BUONARROTI 50/52	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60621 CHIOSCO GIORNALI VIA FIORENTINA A RIGLIONE VIA FIORENTINA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60622 FONDO VIA DA CAMAINO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60640 CHIOSCO GIORNALI VIALE GRAMSCI VIALE GRAMSCI ANTONIO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60641 EDICOLA IN AREA CASE POPOLARI I PASSI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60660 EDICOLA VIA LITORANEA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60661 CHIOSCO GIORNALI IN PIAZZA MANIN	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60680 FONDO VIA BRAMANTE DONATO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60700 EDICOLA RIVENDITA GIORNALI VIA FAZIO DEGLI UBERTI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60701 CHIOSCO RIVENDITA PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60702 FONDO VIA BRAMANTE DONATO 10	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60703 FONDO VIA MICHELANGELO BUONARROTI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60704 FONDO EX IACP PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII 9	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60705 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60706 LOCALE PER LA VENDITA DI FIORI - VIA PIETRASANTINA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60707 STABILIMENTO BALNEARE EX DIPENDENTI COMUNALI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60708 EDICOLA IN VIA S. MARIA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio

DD 14	60709 FONDO EX IACP PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60710 EDICOLA IN VIA BATTELLI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60711 FONDO COMMERCIALE - RISTORANTE DA RINO VIA AURELIA NORD	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60712 EDICOLA IN PIAZZA SAN MARTINO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60713 FONDO EX IACP PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60714 EDICOLA IN VIA DI PORTA A MARE	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60715 EDICOLA IN VIA CRISPI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60716 EX STAZIONE BAILEARI - MARINA DI PISA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60717 FONDO PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60718 MANUFATTO IN VIA DELLA MEZZANINA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60720 FONDO PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60722 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA GABRIELE D'ANNUNZIO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60723 FONDO PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60726 FONDO PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60728 LOCALI EX CIRCOSCRIZIONE 2 VIA DONATO BRAMANTE	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60729 FONDO VIA ANTONIO PISANO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60730 FONDO VIA A. PISANO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60731 FONDO VIA BRUNELLESCHI FILIPPO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60744 LOCALI EX CIRCOSCRIZIONE FACENTI PARTE DELL"EX FORNACE P	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60760 FABBRICATO RURALE CON ANNESSO TERRENO VIA EMILIA	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60761 IMMOBILE VIA CUOCO - PORZIONE PIANO TERRA E 1° PIANO VIA CUOCO VINCENZ	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60762 IMMOBILE VIA CUOCO - PORZIONE	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60763 LOCALE SUL RETRO DELLA SCUOLA ELEMENTARE CAMBINI VIA CARABO	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60765 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60766 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60767 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60768 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60769 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60770 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60771 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60772 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60773 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60774 FONDO VIA DA CAMAINO 8	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60775 FONDO PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60776 FONDO PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60777 FONDO VIA MICHELANGELO BUONARROTI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60778 FONDO VIA MICHELANGELO BUONARROTI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60779 FONDO VIA MICHELANGELO BUONARROTI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60780 FONDO VIA MICHELANGELO BUONARROTI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60782 ABITAZIONE VIA GARIBALDI GIUSEPPE	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60783 LOCALI SITUATI AL PIANO TERRA VIA VECCHIA FIORENTINA	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60784 FONDO VIA Michelangelo BUONARROTI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60785 LOCALI SITUATO PRESSO LO STABILE EX CIRCOSCRIZIONE 6	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60786 FONDO PIAZZA GIOVANNI XXX PAPA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60787 LOCALE SITUATO PRESSO LO STABILE EX CIRCOSCRIZIONE N° 6	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60788 FONDO VIA Michelangelo BUONARROTI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60789 LOCALE SITUATO PRESSO LO STABILE EX CIRCOSCRIZIONE N° 6	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60791 LOCALE ADIACENTE ABITAZIONE VIA GARIBALDI 72\74 (VEDI F023)	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60793 BAGNO LA PERLA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60795 BAGNO LA PACE	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60796 BAGNO LIDO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60798 BAGNO TIRRENIA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60799 BAGNO MIRAMARE	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60800 BAGNO VENERE	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60801 LOCALI POSTI AL PRIMO PIANO DELLA SCUOLA MATERNA AGAZZI VIA	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60802 BAGNO SIRIA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60803 BAGNO EUROPA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60804 BAGNO VITTORIA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60805 BAGNO GORGONA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60806 BAGNO DELFINO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio

DD 14	60807 EX CIRCOSCRIZIONE 2 CENTR SOCIALE (EX TOTI)	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60808 BAGNO ALMA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60809 BAGNO LUANA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60810 CHIOSCO ADIBITO A BAR IN PIAZZA VIVIANI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60813 CHIOSCO (EX FRUTTA E VERDURA) VIA FIORENTINA - VIA TRAMVIA 1	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60814 FONDO COMMERCIALE VIA IVIZZA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60815 CHIOSCO DESTINATO AD EDICOLA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60816 EDICOLA IN VIA SAN FRANCESCO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60817 CHIOSCO DESTINATO AD EDICOLA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60818 STABILIMENTO BALNEARE BAGNO MELORIA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60821 VANO (UNICO LOCALE) USO MAGAZZINO PIAZZA S. MARTINO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60823 LOCALI ADIBITI AD USO COMMERCIALE - VIALE DEL TIRRENO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60824 FONDO ADIBITO A GARAGE-MAGAZZINO VIA FONDA	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60827 FONDO VIA GARIBALDI GIUSEPPE	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60830 FONDO AL CEP via michelangelo buonarroti	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60832 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60833 PALAZZINA LIBERTY (EX CENTRALE TELEFONICA) VIA MORICONI PIET	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60834 FONDO PIAZZALE DONATELLO	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60835 EX MAGAZZINI COMUNALI VIA PISANO ANDREA	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60836 FONDO VIA MICHELANGELO BUONARROTI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60838 FONDO VIA MICHELANGELO BUONARROTI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	60903 LOCALI IN LARGO PETRARCA EX CIRCOSCRIZIONE 5 CENTRO SOCIALE	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60906 FABBRICATO IN AREA A VERDE ATTREZZATO IN VIA ABBA	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60907 STRUTTURA RICETTIVA NEL PARCO A VERDE DI GAGNO	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60910 PORZ EX COMPLESSO VIRGO FIDELIS (appart.da ultimare)	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	60943 MANUFATTI PARTE DELLO STABILIMENTO BALNEARE EX AMERICAN BEACH	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	61009 TERRENO IN VIA BRECCIA ANGOLO VIA BELLATALLA TRAVERSA	Altri terreni n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	61082 MANUFATTI ADIBITI A RICOVERO CANI VIA PISORNO	Fabbricati ad uso strumentale	0105/2	Patrimonio
DD 14	61161 EDIFICIO EDILIZIA SPERIMENTALE IN VIA FRANCESCO DA BUTI	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	61340 TERRENO SUL RETRO DI VIA MILAZZO TRA LA VIA INGHIRAMI E VIA CAGLIARITANA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	61342 CABINA ENEL IN VIA MILAZZO ANGOLO VIA LANFREDDUCCI	Beni immobili n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	61880 AREA URBANA IN VIA FRASCANI DESTINATA ALLA COSTITUZIONE DI UN DIRITTO DI SUPERFICIE	Beni immobili n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	61881 AREA URBANA IN VIA FRASCANI CIRCOSTANTE L'ASILO NIDO	Beni immobili n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	62221 TERRENO AL PONTE DELLE BOCCHETTE VIA PIETRO PIO DA PIETRALCINA	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62362 IMMOBILE EX MENSA AZIENDALE VIA BELLATALLA 1	Fabbricati ad uso commerciale	0105/2	Patrimonio
DD 14	62481 LOCALI PALAZZO MOSCA	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	0105/11	Patrimonio
DD 14	62501 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	62502 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	62503 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	62504 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	62505 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	62506 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	62507 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	62508 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	62509 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	62510 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	62511 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62512 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62513 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62514 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62515 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62516 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62517 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62518 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62519 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62520 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62521 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62522 TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 71)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62523 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 70)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio
DD 14	62524 AREA IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 70)	Fabbricati ad uso commerciale	0105/11	Patrimonio





DD 14	62586	TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 50)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62587	TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 50)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	62588	TERRENO IN GOLENA D'ARNO A SAN PIERO A GRADO (FG. 51)	Altri terreni n.a.c.	0105/11	Patrimonio
DD 14	63642	ARENILE SPIAGGIA LIBERA 3	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	0105/11	Patrimonio
DD 14	63661	ERRORE	Altri terreni n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	63681	AREA COSTITUENTE EX SEDIME VIA DELLA MEZZANINA LATO NORD	Altri terreni n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	63701	STAZIONE RADIO G. MARCONI	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0105/2	Patrimonio
DD 14	63721	AREA COSTITUENTE EX SEDIME VIA DELLA MEZZANINA LATO NORD	Altri terreni n.a.c.	0105/2	Patrimonio
DD 14	63801	terreno Via d'Oratoio traversa C	Terreni agricoli	0105/2	Patrimonio
DD 14	63841	PORZIONE DI TERRENO PER LA SALA MULTIFUNZIONALE PROGETTO PIU SOCIAL I PASSI	Immobilizzazioni materiali in costruzione	0105/2	Patrimonio

**DD 15 Infrastrutture – Verde e arredo urbano – Edilizia pubblica (Daole)**

DD 15	36265 FOSSO TOMBATO UNGO VIA C. MATILDE / MURA URBANE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	36267 FOSSO TOMBATO UNGO VIA C. MATILDE / MURA URBANE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	37125 FOSSETTO TOMBATO LUNGO LA VIA BATELLI - LA PARTE SOVRASTANTE ADIBITA A PARCHEGGIO	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	37126 RETI E IMPIANTI IDRICI	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	37127 RETI E IMPIANTI METANODOTTO	Beni immobili n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	37128 RETI E IMPIANTI FOGNATURE	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	37544 CENTRALE SOLLEVAMENTO VIA AURELIA SUD VIA AURELIA SUD	Beni immobili n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42475 POZZO PER ACQUEDOTTO IN ZONA CISANELLO	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42476 POZZO PER ACQUEDOTTO IN ZONA CISANELLO	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42477 LOCALI DEL SERBATOIO DI ORZIGNANO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42478 ACQUEDOTTO DI FILETTOLE (12 POZZI)	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42489 CABINA TRATTAMENTO ACQUE NERE IN VIA CAPELVENERE	Beni immobili n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42593 TERRENI IN VALLE DELLE FONTI NEI PRESSI DELL ACQUEDOTTO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42594 TERRENI IN VALLE DELLE FONTI NEI PRESSI DELL ACQUEDOTTO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42595 TERRENI IN VALLE DELLE FONTI NEI PRESSI DELL ACQUEDOTTO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42596 TERRENI IN VALLE DELLE FONTI NEI PRESSI DELL ACQUEDOTTO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42597 TERRENI IN VALLE DELLE FONTI NEI PRESSI DELL ACQUEDOTTO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42598 TERRENI IN VALLE DELLE FONTI NEI PRESSI DELL ACQUEDOTTO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42599 TERRENI NEI PRESSI DEL SRBATOIO DI ORZIGNANO RAGNATA	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42600 TERRENI NEI PRESSI DEL SRBATOIO DI ORZIGNANO RAGNATA	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42601 TERRENI NEI PRESSI DEL SERBATOIO DI ORZIGNANO RAGNATA	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42602 TERRENI NEI PRESSI DEL SERBATOIO DI ORZIGNANO RAGNATA	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42603 TERRENI NEI PRESSI DEL SERBATOIO DI ORZIGNANO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42604 TERRENI NEI PRESSI DEL SERBATOIO DI ORZIGNANO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42605 TERRENO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42606 TERRENO LUNGO I CONDOTTI DI ASCIANO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42607 TERRENO SU CUI INSISTONO I LOCALI DELL ACQUEDOTTO DI ASCIANO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42608 TERRENO ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42609 TERRENO ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42610 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42611 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42612 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42613 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42614 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42615 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42616 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42617 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42618 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42619 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42620 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42621 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42622 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42623 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42624 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42625 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42626 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42627 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42629 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42630 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42631 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42632 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42633 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42634 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42635 TERRENI ADIACENTI E LIMITROFI ALL ACQUEDOTTO DI FILETTOLE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42755 ACQUEDOTTO LOCALITA' 3 PINI IN S. PIERO	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42772 AREA IN VIA ROSELLINI DESTINATA A VERDE PUBBLICO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42773 TERRENO PER SISTEMAZIONE IDRAULICA PISA NORD - IDROVORA	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42774 TERRENO PER SISTEMAZIONE IDRAULICA PISA NORD - IDROVORA	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42776 TERRENO PER SISTEMAZIONE IDRAULICA PISA NORD - IDROVORA	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature

DD 15	42806	SERBATOIO PENSILE DELLE ROSSINE - S. CATALDO	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	42807	SERBATOIO PENSILE PUTIGNANO	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	44317	DEPURATORE PISA SUD	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	47717	NUOVI SCOLI DI PISA - 2° TRATTO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	48636	DEPURATORE DI SAN JACOPO ED AREE PERTINENZIALI	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	48637	AREE PERTINENZIALI DEL DEPURATORE DI SAN JACOPO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	48638	DEPURATORE LA FONTINA	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	48640	DEPURATORE ORATOIO ED AREE PERTINENZIALI	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	48641	AREE PERTINENZIALI DEL DEPURATORE DI ORATOIO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	48642	DEPURATORE MARINA DI PISA	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	48643	DEPURATORE DI TIRRENIA	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	48656	CENTRALE DI TOMBOLO	Infrastrutture demaniali stradali	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	48657	AREE POZZI SAN BIAGIO	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	51689	PORZIONE DI ACQUEDOTTO POSTO SOTTO LA COOP DI VIA PIETRO NENNI	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	60184	AREA IN COLTANO DESTINATA A DEPURATORE	Altri terreni n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	63992	IMPIANTO ELETTROMECCANICO PER FOGNATURA IN VIA DEI GIACINTI A TIRRENIA	Beni immobili n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	63993	IMPIANTO ELETTROMECCANICO PER FOGNATURA IN VIA CAPELVENERE A TIRRENIA	Beni immobili n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	63994	IMPIANTO ELETTROMECCANICO PER FOGNATURA IN VIA LITORANEA ANGOLO VIA DEI PORCARI	Beni immobili n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	63995	IMPIANTO ELETTROMECCANICO PER FOGNATURA IN VIA DEGLI OLEANDRI	Beni immobili n.a.c.	0904/2	Acquedotto Fognature
DD 15	36417	AREA A VERDE E PARCHEGGIO APPARTAMENTO ERP VIA MATTEUCCI	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	area a verde
DD 15	36418	AREA A VERDE E PARCHEGGIO APPARTAMENTO ERP VIA MATTEUCCI	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	area a verde
DD 15	48059	AREA A VERDE E PARCHEGGIO APPARTAMENTO ERP VIA MATTEUCCI	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	area a verde
DD 15	60283	AREA URBANA CORRELATA ALL'AREA A VERDE NEI PRESSI DI VIA GARIBALDI	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	area a verde
DD 15	36008	TERRENO BOSCHIVO MARINA DI PISA - ADIACENTE CAMPO SPORTIVO	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36009	TERRENO BOSCHIVO ADIACENTE IL CAMPO SPORTIVO DI MARINA	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36010	TERRENO BOSCHIVO ZONA TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36013	TERRENO BOSCHIVO ZONA TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36014	TERRENO BOSCHIVO ZONA TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36015	TERRENO BOSCHIVO ZONA TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36020	TERRENO BOSCHIVO ZONA TOMBOLO - AREA LIMITROFA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36021	TERRENO BOSCHIVO ZONA TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36022	TERRENO BOSCHIVO ADIACENTE IL CAMPO KENNEDY	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36023	TERRENO BOSCHIVO ZONA MARINA DI PISA LUNGO IL LAMONE	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36024	TERRENO BOSCHIVO ZONA TOMBOLO AREA NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36026	TERRENO BOSCO MISTO ZONA CALAMBRONE LATO NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36027	TERRENO BOSCO MISTO ZONA CALAMBRONE LATO NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36028	TERRENO BOSCO MISTO ZONA CALAMBRONE LATO NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36030	AREA BOSCATI A CALAMBRONE TRA IL VIONE VANNINI ED IL VIONE PORCARI	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36032	TERRENO BOSCO MISTO ZONA MARINA DI PISA LUNGO IL LAMONE	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36033	TERRENO BOSCO MISTO ZONA MARINA DI PISA LUNGO IL LAMONE	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36967	TERRENO BOSCHIVO ZONA TIRRENIA - TRA IL LAMONE E LA LAMA	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	37112	BOSCO NEL COMUNE DI CHIANNI	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	37113	BOSCO NEL COMUNE DI CHIANNI	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	37122	TERRENO BOSCHIVO MARINA DI PISA (retro Via Ciurini)	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	37123	AREA A VERDE E NON, ANTISTANTE IL CAMPO SPORTIVO-MARINA PI	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	42554	EX UFFICIO BOSCHI DEL LITORALE VIA MILAZZO	Beni immobili n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	42788	PORTE DI PINETA ATTIGUA LA PIAZZA BELVEDERE A TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	43576	AREA COSTITUITA DA PORZIONE DI BOSCO VIA LITORANEA	Beni immobili n.a.c.	0906/b13	boschi e litorale
DD 15	44136	MAGAZZINO E TETTOI UFFICIO BOSCHI DEL LITORALE VIA MILAZZO	Beni immobili n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	44137	RESEDE ESCLUSIVO DEL MAGAZZINO UFFICIO BOSCHI F1505aLT	Beni immobili n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	50747	TERRENO BOSCO MISTO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	50748	TERRENO ZONA MARINA DI PISA - TIRRENIA	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	50898	PINETA CIRCOSTANTE GLI CHALETS - VIA F. ANDO'	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	50920	AREA BOSCATI / PINETA TRA LARGO BELVEDERE E VIONE S. GUIDO	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	55038	TERRENO COSTITUENTE UNA SCARPATA IN VIA FIORENTINA A RIGLIONE	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	55039	AREA URBANA DI VIA OZERETTO	Altri terreni n.a.c.	0906/B13	Boschi e Litorale
DD 15	36260	PARTICELLA DESTINATA A CIMITERO LUNGO VIA C. MATILDE	Altri terreni n.a.c.	1005/1	Cimiteri
DD 15	41177	ABITAZIONE ANNESSA A CIMITERO SAN PIERO A GRADO VIA ORLANDI	Altri beni demaniali	1005/1	Cimiteri
DD 15	41178	CIMITERO SAN PIERO A GRADO VIA ORLANDI DEODATO	Altri beni demaniali	1005/1	Cimiteri
DD 15	41179	CIMITERO SAN MICHELE VIA DI PARIGI	Altri beni demaniali	1005/1	Cimiteri

DD 15	41180 CIMITERO DI RIGLIONE VIA DEI CRISANTEMI	Altri beni demaniali	1005/1	Cimiteri
DD 15	41181 CIMITERO DI ORATOIO VIA DELLE CONSEGNE	Altri beni demaniali	1005/1	Cimiteri
DD 15	41182 CIMITERO PUTIGNANO VIA XIMENES PADRE LEONARDO	Altri beni demaniali	1005/1	Cimiteri
DD 15	41183 CIMITERO SANT"ERMETE VIA DEI SEPOLCRI	Altri beni demaniali	1005/1	Cimiteri
DD 15	41184 CIMITERO SUBURBANO VIA PIETRASANTINA	Altri beni demaniali	1005/1	Cimiteri
DD 15	41185 APPARTAMENTO PRESSO IL CIMITERO SUBURBANO VIA PIETRASANTINA	Altri beni demaniali	1005/1	Cimiteri
DD 15	41186 APPARTAMENTO PRESSO IL CIMITERO SUBURBANO VIA PIETRASANTINA	Altri beni demaniali	1005/1	Cimiteri
DD 15	45176 TERRENI ADIACENTO IL CIMITERO DI S. PIERO	Altri terreni n.a.c.	1005/1	Cimiteri
DD 15	50742 CIMITERO SUBURBANO - CAPPELLA FUNZIONI RELIGIOSE	Altri beni demaniali	1005/1	Cimiteri
DD 15	60423 PALAZZO GAMBACORTI VIA DEGLI UFFIZI	Fabbricati ad uso strumentale di valore culturale, storico ed artistico	0106/A1	Edilizia Pubblica
DD 15	60427 PALAZZO CEVOLI - VIA S. MARTINO	Fabbricati ad uso strumentale di valore culturale, storico ed artistico	0106/A1	Edilizia Pubblica
DD 15	60500 PALAZZO CEVOLI (LOCALI AL 1° PIANO) VIA S. MARTINO	Fabbricati ad uso strumentale di valore culturale, storico ed artistico	0106/A1	Edilizia Pubblica
DD 15	60812 LOCALI PRESSO LA SCUOLA ELEMENTARE VIVIANI , LATO SUD VIA AR	Fabbricati ad uso strumentale	0106/A	Edilizia Pubblica
DD 15	60837 PALAZZO PRETORIO LUNGARNO GALILEO GALILEI	Fabbricati ad uso strumentale	0106/A	Edilizia Pubblica
DD 15	61182 CANALE NAVIGABILE "I NAVICELLI"	Immobilizzazioni su beni demaniali di terzi	0106/A1	Edilizia Pubblica
DD 15	37499 FABBRICATO SEDE DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA (EX ISTITUTO	Beni immobili n.a.c.	0201/	Uffici Giudiziari
DD 15	36076 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36077 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36078 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36095 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36096 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36097 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36098 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36099 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36100 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36118 TERRENO ZONA S. MICHELE (AREA A VERDE, VIABILITÀ, PARCHEGGI)	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36119 TERRENO ZONA S. MICHELE (AREA A VERDE, VIABILITÀ, PARCHEGGI)	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36123 TERRENO ZONA S. MICHELE (AREA A VERDE, VIABILITÀ, PARCHEGGI)	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36155 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	37347 AREA URBANA VIA LIGURIA (VIABILITÀ, VERDE, PARCHEGGI)	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	VERDE
DD 15	36016 TERRENO ZONA TIRRENIA NEI PRESSI DEL COSMOPOLITAN	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36025 TERRENO BOSCHIVO IN PARTE CON MANUFATTI AD USO CANILE	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36072 TERRENO VIA PIETRASANTINA (LATO CIMITERO) VERDE PUBBLICO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36075 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36079 VIABILITÀ, VERDE PUBBLICO E PARCHEGGI ZONA BARBARICINA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36106 AREA A VERDE DA VIA BERNINI A VIA DELL'ARGINE	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36134 TERRENO PARTE RESEDE CTP 4 ADIBITO A VERDE ATTREZZATO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36135 TERRENO ZONA S. ERMETE (tra Via De Pretis e la ferrovia PI-L	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36136 TERRENO ZONA S. ERMETE (tra Via de Pretis e la ferrovia PI-L	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36158 VERDE PRIVATO O DI RISPETTO FRA F.S. E VIA PIETRASANTINA ZON	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36219 AREA IN VIA DI CHIARUGI - PARCO URBANO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36221 AREA A VERDE ATTREZZATA PORTA A LUCCA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36246 VERDE PRIVATO O DI RISPETTO + PARCHEGGIO ZONA BARBARICINA	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36256 VERDE PUBBLICO ATTREZZATO VIA C. MATILDE / MURA PIUSS	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36258 VERDE E VIABILITÀ LUNGO VIA C. MATILDE / MURA URBANE	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36262 AREA A VERDE ATTREZZATA VIA DEL MARMIGLIAIO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36268 VERDE LUNGO LE MURA LUNGO VIA C. MATILDE/MURA URBANE PIUSS	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36269 VERDE LUNGO LE MURA LUNGO VIA C. MATILDE/MURA URBANE PIUSS	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36270 VERDE LUNGO LE MURA LUNGO VIA C. MATILDE/MURA URBANE PIUSS	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36271 VERDE LUNGO LE MURA LUNGO VIA C. MATILDE / MURA URB. PIUSS	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36274 VIABILITÀ+VERDE ZONA MERCATO VIA DI PRATALE/VIA DEL BRENNERO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36282 VERDE-PARCHEGGIO ZONA MERCATO VIA DI PRATALE/VIA DEL BRENNER	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36313 GIARDINETTI CAMPO SPORTIVO ABETONE VIA BONANNO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36337 AREA A VERDE - CENTRO DIREZIONALE NORD	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36365 AREA A VERDE ATTREZZATA IN PARTE ADIBITA A FITNESS	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36372 TERRENO ZONA S. MICHELE (3° tratto del Viale delle Piagge)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36390 PORZIONE DI AREA VERDE NEI PRESSI DEL CENTRO DIREZIONALE SUD	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36394 PORZIONE DI AREA A VERDE NEI PRESSI DEL CENTRO DIREZIONALE SUD	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36399 PORZIONE DI TERRENO ADIBITA AD AREA A VERDE E PARCHEGGIO - CENTRO DIREZIONALE SUD	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36400 PORZIONE DI AREA A VERDE NEI PRESSI DEL CENTRO DIREZIONALE SUD	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano

DD 15	36406	PORZIONE DI TERRENO DESTINATO AD AREA A VERDE - CENTRO DIREZIONALE SUD	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36433	PORZIONE DI AREA A VERDE NEI PRESSI DEL CENTRO DIREZIONALE SUD	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36487	TERRENO ZONA CISANELLO (4° tratto del Viale delle Piagge)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36606	AREA A VERDE TRA VIA BANDI E VIA SOCCI	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36618	TERRENO IN VIA AGOSTINO DE PRETIS	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36619	TERRENO IN VIA AGOSTINO DE PRETIS	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36622	TERRENO ZONA S. ERMETE - AREA AVERDE ATTREZZATA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36623	TERRENO ZONA S. ERMETE - AREA A VERDE ATTREZZATA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36624	TERRENO ZONA S. ERMETE - AREA A VERDE ATTREZZATA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	36660	AREA A VERDE ATTREZZATA IN GOLENA D'ARNO A RIGLIONE	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	37052	COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - BASTIONE SANGALLO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	37053	COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - TERRENO ADIACENTE	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	37054	COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - TERRENO ADIACENTE	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	37055	COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - TERRENO ADIACENTE	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	37059	COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - AREA INTERNA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	37088	AREA IN S. MICHELE DESTINATA A VERDE PUBBLICO (VIA TIMPANARO)	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	37095	VIABILITÀ - VERDE - PARCHEGGI ZONA PUTIGNANO - OSPEDALETTO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	37124	TERRENO VIA CIURINI NEI PRESSI DELLA ZONA PORTO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	37353	AREA ADIBITA A SPAZI DI INTERESSE PUBBLICO VIA VESTRA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	38305	AREA URBANA IN VIA P. DEL VAGA ADIBITA A VERDE ATTREZZATO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	41815	PARCO DELLA CITTADELLA VERDE PROSPICENTE IL FORTILIZIO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	41816	PARCO DELLA CITTADELLA VERDE PROSPICENTE IL FORTILIZIO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	41817	PARCO DELLA CITTADELLA AREA A VERDE	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	41818	PARCO DELLA CITTADELLA AREA CON I PINI LATO MURA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	41819	PARCO DELLA CITTADELLA AREA A VERDE AD. IL SOTTOPASSAGGIO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	42453	AREA DESTINATA PARCHEGGIO VIABILITA' E VERDE DEL PORTO)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	42488	AREA URBANA IN VIA CISANELLO DESTINATA A VERDE PUBBLICO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	42500	AREA RETTANGOLARE LUNGO LE MURA VIA A. MANCINI - PIUSS	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	42501	AREA URBANA PIAZZA FEDERICO DEL ROSSO - PIUSS	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	42502	AREA URBANA PIAZZA FEDERICO DEL ROSSO - PIUSS	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	42524	PARCO S. COSIMO E DAMIANO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	42531	PERCORSO PEDONALE DA VIA MARCHE ALL'AREA A VERDE IN VIA ABBA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	42541	COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - LOCALI A NORD	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	42568	GIARDINO SCOTTO - BAGNI	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	42731	TERRENO IN AREA ACQUEDOTTO MEDICEO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	42771	COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - TERRENO ADIACENTE SUL RETRO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	43331	PORZIONE DI PINETA ADIBITA AD AREA VERDE ATTREZZ. E FITNESS	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	43476	AREA VERDE PUBBLICO CON LOCALI POMPE DI IRRAGAZIONE	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	43516	CABINA ENEL ADIACENTE IL GIARDINO SCOTTO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	43638	AREE DESTINATE A PARCHEGGIO ED IN PARTE A VERDE VIA SCORNIAGIANA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	43683	AREA A VERDE ATTREZZATA ADIAC. CAMPO SKATE VIA DE RUGGIERO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	44156	PARCO DI GAGNO - AREA A VERDE ATTREZZATO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	44709	TERRENO COSTITUITO DAL PARCO GIOCHI VIA LIVORNESE	Beni immobili n.a.c.	0906/b3	verde e arredo urbano
DD 15	44876	AREA DESTINATA A VERDE E SPAZI PUBBLICI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	45256	AREA URBANA IN VIA QUARTO (verde e parcheggio pubblico)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	47101	TERRENO IN SAN BIAGIO (verde pubblico e percorso pedonale)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	47560	TERRENO EX ATER - AREA SGAMBATURA CANI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	47958	AREA A VERDE IN VIA TOMMASO PISANO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	47961	AREA A VERDE ATTREZZATO IN S. ERMETE (AREA CANI E GIOCO)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	48057	AREE DESTINATE A VERDE (VIA DEL SANGUIGNO)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	48285	AREA A VERDE ATTREZZATA LARGO CONCETTO MARCHESI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	48286	AREA URBANA ADIBITA A VERDE ATTREZZATA VIA ABBA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	48339	AREA URBANA ADIBITA A VERDE ATTREZZATE PRESSO ex CIRCOSCRIZIONE 2	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	48340	TERRENO EX ATER - AREA A VERDE ATTREZZATO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	48577	PARCO DELLA CITTADELLA AREA PARCO GIOCHI	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	48616	RESEDE CTP4 ADIBITO A VERDE ATTREZZATO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	48661	GIARDINO SCOTTO - TERRENO ADIACENTE BASTIONE SANGALLO	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	48678	ORTI SOCIALI AL CEP	Altre immobilizzazioni su beni di terzi	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	48796	VALLO SANGALLO - COMPLESSO GIARDINO SCOTTO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	49200	AREE A VERDE ADIACENTI IL NUOVO IMPIANTO SPORTIVO VIA PIERIM DEL VAGA AL CEP	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano

DD 15	49880 TERRENO LUNGO LE MURA TRA VIA LALLI E VIA DE AMICIS (PIUSS)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	49938 TERRENI DESTINATI A VERDE CONDOMINIO VIA DI PUGLIA	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	49943 AREE URBANE IN VIA DI NUGOLAIO DESTINATE A VERDE PUBBLICO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	49944 AREE URBANE IN VIA DI NUGOLAIO DESTINATE A VERDE PUBBLICO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	49946 AREA URBANA VERDE PUBBLICO IN VIA PISORNO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	49947 AREA URBANA A VERDE PUBBLICO LUNGO LE MURA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	50496 porzione strada adibita ad area a verde attrezz. via baretto	Infrastrutture demaniali stradali	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	50738 PARCO VIA DELLE CASCINE ANG VIA AURELIA NORD	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	50740 PARCO VIA DELLE CASCINE ANG VIA AURELIA NORD	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	50761 AREA A VERDE IN LARGO DELLA DEGAZIA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	50977 AREA A VERDE ATTREZZATO IN PARTE, AL CEP	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51337 terreno lungo le mura - via del bastione (piuss)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51361 AREA A VERDE ATTREZZATO IN VIA GIOVANNI FALCONE	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51601 AREA A VERDE ATTREZZATO IN VIA GIOVANNI FALCONE	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51602 AREA A VERDE ATTREZZATO IN VIA GIOVANNI FALCONE	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51636 AREA A VERDE USO GINNICO TRA VIA LORI E VIA ORLANDI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51639 verde pubblico fra il cimitero ed il parcheggio scambiatore di via pietrasantina	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51640 porzione del piazzale di partenza del trenino per piazza dei miracoli posto in localita parcheggio s	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51641 porzione del piazzale di partenza del trenino per piazza dei miracoli posto in localita parcheggio s	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51642 verde pubblico adiacente le mura urbane in via contessa matilde	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51643 VERDE PUBBLICO ATTREZZATO DI VIA UGO FOSCOLO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51673 AREA A VERDE CON IMPIANTO PALLACANESTRO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51674 AREA A VERDE (fabbricato non identificato)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51678 verde pubblico in via del vaga pierin	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51715 VERDE PUBBLICO PROSPICIENTE VIA NOVELLI ENRICO DETTO YAMBO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51716 PORZIONE DEL VERDE DEL CAMPO SPOSRTIVO ADIACENTE ALLA SCUOLA DI VIA UMBERTO VIALE	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51717 VERDE PUBBLICO E PARCHEGGIO PROSPICIENTE VIA ITALO BARGAGNA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51838 verde pubblico attrezzato prospiciente via arcangelo ghisleri	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51959 AREA A VERDE E CAMPO BASKET DI FRONTE AL FASCETTI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	51979 AREA DESTINATA A VERDE E SPAZI PUBBLICI (lavaggi fiammiferi)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52020 TERRENI ZONA MONTACCHIELLO DESTINATI A PARCHEGGIO E VERDE	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52138 AREA A VERDE CIRCOSTANTE LO SKATE PARK VIA S. PERTINI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52185 TERRENO IN VIA DEL BASTIONE ADIACENTE LE MURA URBANE (PIUSS)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52678 AREE A VERDE VIA CANEVARI	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52679 GIARDINI PUBBLICI DI FRONTE AL CARCERE DON BOSCO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52681 AREA A VERDE LUNGO I CONDOTTI DI ASCIANO LUNGO LA VIA PARINI E VIA AVERANI	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52682 GIARDINO PUBBLICO DENOMINATO LE PIAGGE (1° e 2° tratto)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52684 AREA A VERDE INIZIO LUNGARNO GUADALONGO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52686 AREA A VERDE IN VIA DI PORTA A MARE A RIDOSSO DELLE MURA CITTADINE (EX CANALE NAVICELLI)	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52687 AREA A VERDE IN VIA DI PORTA A MARE A RIDOSSO DELLE MURA	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52688 AREA A VERDE IN VIA DI PORTA A MARE TRA LA VIA C. BATTISTI E LA FERROVIA	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52690 AREE A VERDE IN VIA ALDO MORO TRA LA FERROVIA E VIA DI BALDUCCIO (EX CANALE NAVICELLI)	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52698 AREE A VERDE IN VIA ALDO MORO TRA LA VIA DI BALDUCCIO E L'AURELIA (EX CANALE NAVICELLI)	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52733 AREA A VERDE IN LOCALITA' PISANELLO A RIGLIONE	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52734 AREA A VERDE A SUD EX STAZIONCINA TIRRENIA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52735 AREA A VERDE A NORD EX STAZIONCINA TIRRENIA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52736 MANUFATTO NELL'AREA A VERDE A NORD EX STAZIONCINA a TIRRENIA	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52739 AREE DESTINATE A STRADA E A VERDE NEI PRESSI DEL LARGO MONASTERIO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52741 AREA LUNGO IL CANALE DEI MULINI VIA DELLE TRINCERE DESTINATA A VERDE	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	52748 AREA IN VIA DI GIANNUTRI (PERTINENZA ALLOGGI ERP, STRADA E VERDE ATTREZZATO)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	53661 area destinata a parco-verde pubblico nei pressi di Via Bargagna	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	53662 area destinata a parco-verde pubblico nei pressi di Via Bargagna	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	53761 AREE IN VIA QUARANTOLA LOC. S. GIUSTO DESTINATA A VIABILITA E VERDE SPORTIVO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	53762 AREE URBANE IN VIA QUARANTOLA LOC. S. GIUSTO DESTINATA A VIABILITA E VERDE SPORTIVO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	53762 AREE URBANE IN VIA QUARANTOLA LOC. S. GIUSTO DESTINATA A VIABILITA E VERDE SPORTIVO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	54680 TERRENI CIRCOSTANTI GLI ALLOGGI ERP DI VIA TIZIANO VECCELLO E VIA GIAN LORENZO BERNINI	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55058 appezzamento di terreno lungo le vecchie mura urbane	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55062 terreno nei pressi del campo sportivo s. marta adiacente le vecchie mura	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano

DD 15	55238	AREA A VERDE LUNGO LA PISTA CICLOPEDONALE DAL VIALE DELLE PIAGGE A VIA PRINETTI/TRAVERSA VIA RAINALD	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55239	AREA A VERDE LUNGO LA PISTA CICLOPEDONALE DAL VIALE DELLE PIAGGE A VIA PRINETTI/TRAVERSA VIA RAINALD	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55240	AREA A VERDE TRA LA VIA PRINETTI E LA TRAVERSA DI VIA RAINALDO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55319	AREA A VERDE ADIACENTE L'EX SOTTOSTAZIONE MERCI IN LOC. PRATACCI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55338	AREA A VERDE DAVANTI ALL'ABITALIA TOWER PLAZA	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55339	AREA A VERDE LUNGO LA VIA AURELIA (davanti a via Primo Maggio e Via Giulio Pastore)	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55340	AREA A VERDE LUNGO LA VIA AURELIA DAVANTI AL RISTORANTE DA RINO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55342	AREA A VERDE DI CORREDO ALLE INFRASTRUTTURE INCILE DEL CANALE DEI NAVICELLI	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55366	AREA A VERDE LUNGO LA VIA GIOVANNI FALCONE	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55414	AREA A VERDE ATTREZZATO PER MANIFESTAZIONI - VIA PASQUALE PARDI IN SAN GIUSTO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	55415	PARCHEGGIO E VERDE PUBB - VIA PASQUALE PARDI IN SAN GIUSTO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	59959	area a verde in Via dell'Ordine di Santo Stefano davanti a Via Gusmari	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	60000	AREA A VERDE ATTREZZATO IN VIA FAGIANA	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	60158	area destinata a verde attrezzato in Via Mezzanina	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	60238	AREA AVERDE TRA VIA BADALONI-VIA CADUTI DEL LAVORO-VIA IMPASTATO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	60282	AREA A VERDE NEI PRESSI DI VIA GARIBALDI	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	60304	TERRENO COSTITUENTE L'AREA A VERDE NEI PRESSI DI VIA CISANELLO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	60359	PARCO URBANO SAN SILVESTRO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	61001	AREA A VERDE ATTREZZATO IN VIA FRANCESCO REDI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	61006	AREA A VERDE IN VIA ROSELLINI (EX FRATI BIGI)	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	62323	AREA A VERDE IN VIA IPPOLITO ROSELLINI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	62327	AREE A VERDE IN VIA FAUSTA GIANI CECCHINI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	62842	AREA A VERDE ANTISTANTE ALLA U.S. PISA SCHERMA IN LARGO CATALLO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	62922	AREA A VERDE CON ACCESSO DA VIA CAPRERA A ORATOIO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	63083	AREA A VERDE VIA SOCCI SUD	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	63147	COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - TRATTO MURA LUNGARNO FIBONACCI	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	63181	COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - TRATTO MURA DA LUNGARNO FIBONACCI AL BASTIONE (PIAZZA DON MINZONI)	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	63182	COMPLESSO GIARDINO SCOTTO - TRATTO MURA DEL VALLO SANGALLO	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	63923	AREA LUNGO IL FIUME MORTE A FIANCO IMPIANTO SPORTIVO PRIVATO	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	63943	AREA VERDE-GIOCO A RIGLIONE TRA VIA TALAMONE E VIA SALEMI	Altri terreni n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	63981	AREA A VERDE TRA VIA GIUSEPPE GAMBINI E VIA PUNGILUPO	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	63986	AREA A STRADA MARCIAPIEDI E PISTA CICLABILE TRA VIA PARADISA-VIA NOVELLI DETTO JAMBO-VIA G. GAMBINI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	63987	AREE A VERDE TRA VIA PARADISA-VIA NOVELLI DETTO JAMBO-VIA G. GAMBINI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano
DD 15	63989	AREA A VERDE IN VIA L. RIZZO-LARGO S. ARIETI	Beni immobili n.a.c.	0906/B3	Verde e Arredo Urbano

#### DD 16 Piano strutturale di area e pianificazione sovracomunale - Politiche della casa – Ambiente - Edilizia privata (Pescatore)

DD 16	37270	GABINETTI PUBBLICI PIAZZA S. OMOBONO	Beni immobili n.a.c.	0906/A12	Ambiente
DD 16	37507	GABINETTI PUBBLICI PREFABBRICATI SU TERRENO UNIVERSITA' S. PIERO	Beni immobili n.a.c.	0906/A12	Ambiente
DD 16	37511	CANILE INTERCOMUNALE VIA DI GRANUCCIO	Beni immobili n.a.c.	0906/A12	Ambiente
DD 16	37513	GABINETTO PUBBLICO ANTISTANTE IL CAMPO SPORTIVO MARINA DI PI	Beni immobili n.a.c.	0906/A12	Ambiente
DD 16	42558	GABINETTI PUBBLICI NEL SOTTERRANEO DELLE LOGGE DI BANCHI	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	0906/A12	Ambiente
DD 16	37298	APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE VIA AURELIA SUD	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37299	APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE VIA AURELIA SUD	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37300	BOX VIA SEMPIONE	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37301	BOX VIA SEMPIONE	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37302	BOX VIA SEMPIONE	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37303	BOX VIA SEMPIONE+C6426	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37304	BOX VIA SEMPIONE	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37305	BOX VIA SEMPIONE	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37306	BOX VIA SEMPIONE	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37307	BOX VIA SEMPIONE	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37308	BOX VIA SEMPIONE	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37310	BOX VIA SEMPIONE	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37311	BOX VIA SEMPIONE	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	37313	BOX VIA SEMPIONE	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative

















































































































DD 16	45942 APPARTAMENTO EX ATER VIA GIUSEPPE GARIBALDI	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45943 MAGAZZINO EX ATER PIAZZALE VENEZIA 5	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45944 MAGAZZINO EX IACP VIA DELLE TRINCERE	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45945 MAGAZZINO EX IACP VIA FRANCESCO DE SANCTIS 16	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45949 AUTORIMESSA EX ATER VIA TICINO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45951 AUTORIMESSA EX ATER VIA DELLA GOLETTA	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45952 AUTORIMESSA EX ATER VIA MILAZZO 117	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45953 AUTORIMESSA EX IACP VIA IPPOLITO NIEVO 14	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45955 APPARTAMENTO EX ATER VIA DI NUDO 54C	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45956 APPARTAMENTO EX ATER VIA CLEMENTE MERLO GIA' SAN CATALDO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45957 AUTORIMESSA EX ATER VIA CECCO DI PIETRO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45959 MAGAZZINO EX ATER VIA CLEMENTE MERLO GIA' SAN CATALDO	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45960 MAGAZZINO EX ATER VIA CLEMENTE MERLO GIA' SAN CATALDO	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45962 MAGAZZINO EX ATER VIA CLEMENTE MERLO GIA' SAN CATALDO	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45963 MAGAZZINO EX ATER VIA CLEMENTE MERLO GIA' SAN CATALDO	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45964 MAGAZZINO EX ATER VIA CLEMENTE MERLO GIA' SAN CATALDO	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	45982 TERRENO CIRCONSTANTE I 14 APPARTAMENTI IN VIA BERNINI	Altri terreni n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	47416 ALLOGGIO VIA EMILIA	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	47576 APPARTAMENTO VIA MILAZZO 19	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	47676 AUTORIMESSA EX ATER	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48042 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 8	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48043 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 8	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48044 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 8	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48045 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 8	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48046 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 8	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48047 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 8	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48048 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 8	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48049 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 6	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48050 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 6	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48051 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 6	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48052 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 6	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48053 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 6	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48054 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 6	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48055 APPARTAMENTO IN VIA BERNINI 6	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48318 GARAGE VIA MARSALA	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48319 GARAGE VIA MARSALA	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48320 GARAGE VIA MARSALA	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48321 GARAGE VIA MARSALA	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48322 GARAGE VIA MARSALA	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48323 GARAGE VIA MARSALA	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48324 GARAGE VIA MARSALA	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48325 GARAGE VIA MARSALA	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48326 AUTORIMESSA DI ALLOGGIO VIA PISACANE CARLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48327 AUTORIMESSA DI ALLOGGIO VIA PISACANE CARLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48756 AREA URBANA VIA GARIBALDI GIUSEPPE	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	48757 ALLOGGIO VIA FIORENTINA 46	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	49956 AREE IN VIA CAMPALDO PER EDILIZIA CONVENZIONATA	Altri terreni n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	50056 AUTORIMESSA IN VIA CARLO PORTA (EX IACP)	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	50057 AUTORIMESSA IN VIA CARLO PORTA (EX IACP)	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	50058 AUTORIMESSA EX IACP VIA ANTONIO GUADAGNOLI	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	51883 ALLOGGIO VIA SANZIO RAFFAELLO 1	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	51884 ALLOGGIO VIA SANZIO RAFFAELLO 5	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	51885 AREA URBANA IN VIA TICINO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	51886 AREA URBANA IN VIA TICINO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	52742 AREE DI PERTINENZA ALLOGGI ERP IN VIA MILAZZO A MARINA DI PISA	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	52743 AREE DI PERTINENZA ALLOGGI ERP IN VIA ANTONIO VENEZIANO AL CEP	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	52744 AREE DI PERTINENZA ALLOGGI ERP IN VIA GENTILE DA FABRIANO AL CEP	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	52745 AREE DI PERTINENZA ALLOGGI ERP IN VIA BASILICATA-VIA UMBRIA	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	52746 AREE DI PERTINENZA ALLOGGI ERP IN GAGNO	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	52747 AREE DI PERTINENZA ALLOGGI ERP VIA DELLE TRINCERE	Beni immobili n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative











DD 16	61714 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61715 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61716 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61717 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61718 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61719 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61720 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61721 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61722 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61723 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61724 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61725 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61726 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61727 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61728 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61729 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	61730 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62101 ALLOGGIO PIAZZALE KING MARTIN LUTHER	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62102 ALLOGGIO PIAZZALE KING MARTIN LUTHER	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62122 ALLOGGIO VIA MATTEUCCI CARLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62123 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62124 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62125 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62126 APPARTAMENTO EX ATER IN VIA MERLO	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62128 APPARTAMENTO ERP VIA NORVEGIA	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62691 ALLOGGIO VIA MATTEUCCI 65	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62701 ALLOGGIO VIA MATTEUCCI 63	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62702 ALLOGGIO VIA MATTEUCCI 63	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62703 ALLOGGIO VIA MATTEUCCI 63	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62724 ALLOGGIO VIA MATTEUCCI 63	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62725 ALLOGGIO VIA MATTEUCCI 63	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62726 ALLOGGIO VIA MATTEUCCI 63	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62727 ALLOGGIO VIA MATTEUCCI 63	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62728 ALLOGGIO VIA MATTEUCCI 63	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	62729 ALLOGGIO VIA MATTEUCCI 63	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	63020 Edificio di 12 appartamenti in corso di costruzione in Via T. Vecellio	Immobilizzazioni materiali in costruzione	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	63461 ALLOGGIO DI ERP IN VIA MERLO 26	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	63462 ALLOGGIO DI ERP IN VIA MATTEUCCI 12	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	63463 ALLOGGIO DI ERP IN VIA PIAVE 53/55	Fabbricati ad uso abitativo	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	63481 AREA SU CUI SONO IN COSTRUZIONE 39 ALLOGGI IN LOC. S.ERMETE	Terreni edificabili	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	63482 AREA SU CUI SONO IN COSTRUZIONE 33 ALLOGGI IN LOC. S.ERMETE	Terreni edificabili	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	63920 AREA SU CUI SONO IN COSTRUZIONE 18 ALLOGGI ERP VIA BELLI LOC. I PASSI	Terreni edificabili	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	63961 LEON BATTISTA ALBERTI (VIA)	Altri terreni n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative
DD 16	63963 AREA CASE POPOLARI TRA VIA RAFFAELLO SANZIO E VIA G. BATTISTA ALBERTI	Altri terreni n.a.c.	0902/A1	E.R.P. e Politiche Abitative

#### DD 18 Attività produttive+A3072 – Qualità urbana – Restauro e risanamento conservativo beni di interesse storico e artistico (Guerrazzi)

DD 18	42552 IMMOBILE LOGGE DI BANCHI VIA DI BANCHI	Beni immobili di valore culturale storico e artistico n.a.c.	1105/3	Sviluppo Economico (Piazza Facchini)
DD 18	60520 EX STAZIONE LEOPOLDA - LOCALI ADIBITI A SPACCIO	Fabbricati ad uso commerciale di valore culturale, storico ed artistico	1105/3	Sviluppo Economico (Piazza Facchini)