



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

A100 - Servizio Segreteria Generale e Presidenza del Consiglio

Centro di costo: A101 Segreteria Generale e residenza del consiglio
A102 Protocollo e messi
A103 Associazioni e volontariato

SETTORE: **AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di costo: **A101 SEGRETERIA GENERALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione degli organi collegiali

- Predisposizione dell'O.d.G. e convocazione delle sedute
- Redazione del verbale delle sedute e battitura delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Pubblicazione ed archiviazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Gestione indennità di carica del Sindaco degli assessori e dei consiglieri
- Liquidazione gettoni di presenza consiglieri
- Gestione dell'accesso agli atti da parte dei consiglieri
- Gestione delle presenze dei consiglieri
- Supporto ai Gruppi consiliari
- Attestazioni e rimborso ai datori di lavoro
- Erogazione di contributi ai gruppi consiliari
- Pubblicazione sul sito internet dei dati relativi agli amministratori

Atti amministrativi

- Pubblicazione ed archiviazione delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze

Tutela legale

- Conferisce gli incarichi ai legali curando i conseguenti adempimenti in caso di contenzioso
- Cura le pratiche transattive, i giudizi arbitrali e ed i sistemi alternativi di risoluzione delle liti

Gare e contratti

- Perfezionamento e pubblicazione dei bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
- Nomina commissione di gara
- Redazione del verbale di gara
- Pubblicazione dell'esito della gara ai sensi di legge
- Verifica del possesso dei requisiti di legge da parte del contraente
- Aggiudicazione definitiva
- Predisposizione, stipula e registrazione del contratto
- Predisposizione e stipula di contratti di incarico professionale e di convenzioni

- Predisposizione e trasmissione al Ministero delle Finanze delle schede dei contratti di cui all'art. 20 della legge 413/1991
- Comunicazione alla Corte dei Conti degli incarichi professionali conferiti. Registrazione sul sito istituzionale e sul sito dell'anagrafe delle prestazioni

Volontariato

- Cura i procedimenti per la concessione di patrocini
- Supporta l'assessore nei rapporti con le Associazioni di volontariato
- Gestisce le procedure per l'erogazione di eventuali contributi economici alle associazioni di volontariato

Pubblica sicurezza

- Gestione delle denunce di infortunio sul lavoro
- Organizzazione del giuramento delle guardie giurate e delle guardie ecologiche
- Registrazione e trasmissione alla Questura e ai Carabinieri delle comunicazioni di cessione fabbricato
- Concessione dell'occupazione di suolo pubblico per la propaganda elettorale
- Assegnazione degli spazi per la propaganda elettorale diretta e indiretta
- Gestione anagrafe canina

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2016-2018

INDICATORI DI ATTIVITA'		2014	2015	2016
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	Nr.	160	131	
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	Nr.	50	47	
Determine dirigenziali (Numero di determine)	Nr.	552	513	
Ordinanze (Numero)	Nr.	78	102	
Decreti sindacali (Numero)	Nr.	23	16	
Resistenza in giudizio (Numero procedimenti avviati)	Nr.	3	7	
Ricerche d'archivio per altri servizi (Numero)	Nr.	/	12	
Gestione denunce di infortunio (Numero)	Nr.	287	239	
Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	Nr.	127	201	
Gestione dichiarazioni di ospitalità (Numero)	Nr.	279	235	
Gestione lotterie / pesche beneficenza (Numero)	Nr.	6	6	
Pratiche cambio nome (Numero)	Nr.	0	3	
Giuramenti (Numero)	Nr.	0	-	
Cinquantesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	58	64	
Sessantesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	16	20	
Numero di gare gestite	Nr.	9	11	
Numero di contratti stipulati	Nr.	65	46	
Gestione Albo dei beneficiari (numero soggetti inseriti)	Nr.	219	77	
Deliberazioni Consiglio Comunale	Nr.	66	57	
Sedute consiliari	Nr.	10	9	
Sedute commissioni	Nr.	12	14	
Riparto contributo gruppi politici (Importo/Nr. Gruppi)	Euro	//	//	
Gestione accesso agli atti consiglieri (Numero di richieste)	Nr.	34	38	
Nomina componenti consulte comunali (numero di atti)	Nr.	2	2	
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	Nr.	3	24	
Patrocini con sostegno	Nr.	15	31	
Patrocini senza sostegno	N.r.	2	35	
Anagrafe canina Numero cani iscritti	N.r.	2079	2276	
Anagrafe canina Numero di pratiche lavorate	N.r.	220*	261	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2016-2018

INDICATORI DI ATTIVITA'		2014	2015	2016
Canile: cani recuperati	N.r.	-	26	
Canile cani ospitati	N.r.	-	15	
Oasi feline esistenti (numero totale)	N.r.	-	1	
Oasi feline nuova istituzione	N.r.	-	//	
Interventi sanitari sterilizzazione	Nr	-	6	

* dato comprensivo delle pratiche lavorate dai servizi alla persona

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2014	2015	2016
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1	1
Categoria professionale D	Nr.	-	-	-
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3
Categoria professionale B	Nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	4	4	4

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di costo: **A301 PROTOCOLLO GENERALE ARCHIVIO E MESSI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Protocollo e archivio

- Protocollazione dei documenti in entrata, classificazione e attribuzione informatica all'ufficio competente
- Scansione di tutti gli atti protocollati sia dal protocollo generale che dagli sportelli URP
- Gestione delle richieste, da parte degli uffici, di annullamento, assegnazione e modifica delle pratiche protocollate
- Gestione dell'archivio comunale

Messi Comunali

- Notifiche di atti nel territorio comunale
- Richieste di notifiche ad altri comuni
- Gestione amministrativa rimborsi pagamenti per notifiche
- Consegna al cittadino degli atti giudiziari notificati dal Tribunale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2016-2018

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2014	2015	2016
Protocolli totali	Nr.	31208	29014	
Protocolli in entrata	Nr.	19207	17508	
Protocolli in uscita	Nr.	11120	10777	
Protocolli interni	Nr.	881	729	
Documenti protocollati dall'Unità Operativa Protocollo	Nr.	14395	12925	
Pubblicazioni albo on line	Nr.	1278	1107	
Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	Nr.	3840	2745	
Depositi Corte d'appello	Nr.	176	192	
Notifiche effettuate / Notifiche richieste	Nr.	868/887	589/587	
Notifiche scaricate	Nr.	868	589	
Notifiche (Importo rimborsi)	Euro	3372,68	2636,48	
Supporto gestione consigli comunali (N. Consigli)	Nr.	12	9	
Commissioni per conto altri servizi (Bologna)	Nr.	30	24	
Commissioni per conto altri servizi (nel comune)	Nr.	11	99	
Esposizioni bandiere	Nr.	8	4	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2014	2015	2016
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	-	-	-
Categoria professionale D	Nr.	-	-	-
Categoria professionale C	Nr.	-	-	-
Categoria professionale B	Nr.	5	5	5
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	5	5	5



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

A500 - Servizio URP, Demografici, Elettorali e statistici

Centro di costo: A501 Ufficio Relazioni con il Pubblico
A601 Anagrafe e Stato Civile
A602 Elettorale

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di Costo: **A501 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Informazione di primo livello sui servizi e i procedimenti dell'ente
- Consegna della modulistica inerente i procedimenti dell'ente
- Ricevimento delle domande per l'accesso a prestazioni e servizi del Comune
- Autenticazione di copie di atti documenti dichiarazioni e firme
- Legalizzazione di foto
- Rilascio carta d'identità a cittadini residenti
- Rilascio certificati anagrafici e di stato civile (ad eccezione dei certificati anagrafici storici e degli estratti di stato civile)
- Rilascio documento di riconoscimento di minori
- Rilascio licenza di pesca, caccia e raccolta funghi
- Prenotazione dell'uso delle sale comunali
- Vendita delle pubblicazioni del comune
- Gestione delle risposte alle segnalazioni
- Iscrizioni Federa

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2014	2015	2016
Segnalazioni – Numero di segnalazioni ricevute	Nr.	684	622	
Segnalazioni – Numero di segnalazioni archiviate	Nr.	683	779	
Segnalazioni – Tempo medio di risposta	Nr.	72	55	
Affluenza utenti – Totale	Nr.	16.333	13532	
Affluenza utenti – Media giornaliera	Nr.	55	45	
Certificati emessi – Numero	Nr.	2198	2166	
Rilascio carte d'identità – Numero	Nr.	3106	2643	
Pratiche residenza (cambi interni)	Nr.	189	240	
Pratiche residenza (irreperibilità)	Nr.	24	57	
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	Nr.	106	163	
Autentiche per alienazioni veicoli – Numero	Nr.	109	99	
Dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)	Nr.	1	0	
Prenotazione sale - Utenti esterni (in ore)	Nr.	143	85	
Prenotazione sale - Utenti interni (in ore)	Nr.	169	336	
Numero password accesso servizi on line	Nr.	81	104	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2014	2015	2016
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	-	-	-
Categoria professionale D	Nr.	2	2	2
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3
Categoria professionale B	Nr.	1	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	5	5

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di Costo: **A601 ANAGRAFE E STATO CIVILE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Anagrafe

- Rilascio di informazioni di carattere anagrafico a cittadini comunitari ed extracomunitari
- Ricevimento e registrazione della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale di extracomunitari residenti con permesso di soggiorno scaduto da più di 6 mesi
- Ricevimento domande di riconoscimento invalidità civile INPS
- Cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità
- Ricevimento domande di iscrizione in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) e di trasferimenti interni al Comune di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.)
- Rilascio carte d'identità per non residenti
- Rilascio certificazioni anagrafiche storiche
- Registrazione delle variazioni anagrafiche
- Registrazione e cancellazione delle convivenze anagrafiche
- Gestione del procedimento di trasferimento della residenza in altro Comune
- Adempimenti relativi ai permessi di soggiorno
- Adempimenti mensili per carte d'identità
- Archiviazione delle dichiarazioni relative alle famiglie anagrafiche
- Gestione dell'anagrafe dei pensionati
- Gestione dell'archivio anagrafico
- Parifica dei codici fiscali dell'anagrafe con quelli dell'Agenzia delle entrate
- Trasmissione mensile variazioni anagrafiche ad altri enti od uffici
- Elaborazione statistiche mensili ed annuali e gestione di indagini multiscopo per Istat

Stato Civile

- Gestione delle denunce di nascita presentate da privati e da ospedale
- Gestione delle pratiche di riconoscimento
- Gestione delle pratiche di cambio di generalità

- Gestione delle pratiche di adozione
- Gestione delle pratiche di cittadinanza
- Gestione delle pubblicazioni di matrimonio
- Gestione dei matrimoni civili e religiosi
- Organizzazione e assistenza alla celebrazione dei matrimoni civili
- Gestione delle denunce di decesso e delle pratiche di polizia mortuaria
- Certificazioni di stato civile
- Gestione dell'archivio di stato civile
- Gestione delle annotazioni di stato civile: nascite, matrimoni, divorzi e altri eventi
- Erogazione di contributi per polizia mortuaria (sepoltura cittadini indigenti)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2016-2018

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2014	2015	2016
Residenti totali	Nr.	18036	18231	
Pratiche emigrazione	Nr.	452	435	
Pratiche immigrazione	Nr.	500	521	
Variazioni anagrafiche	Nr.	1166	1172	
Rilascio certificati anagrafici	Nr.	2550	2083	
Rilascio certificati anagrafici on line a cittadini	Nr.	101	87	
Rilascio certificati anagrafici on line ad avvocati	Nr.	//	93	
Rilascio certificati anagrafici on line a notai	Nr.	//	1	
Rilascio certificati anagrafici on line a commercialisti	Nr.	//	7	
Accesso dati anagrafici tramite piattaforma ANA-CNER	Nr.	//	1022	
Rilascio carte d'identità	Nr.	66	75	
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	Nr.	23	19	
Gestione posta – Richieste ricevute	Nr.	1156	876	
Gestione posta – Richieste evase	Nr.	1155	867	
Numero iscritti alla lista di leva	Nr.	76	70	
Trascrizioni e iscrizione atti di nascita (Numero)	Nr.	193	168	
Trascrizioni e iscrizioni atti di morte (Numero)	Nr.	157	165	
Pubblicazioni di matrimonio (Numero)	Nr.	62	71	
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero totale)	Nr.	84	109	
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero civili)	Nr.	26	31	
Iscrizioni cittadinanza	Nr.	68	75	
Autorizzazioni polizia mortuaria	Nr.	106	237	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2014	2015	2016
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	-	-	-
Categoria professionale D	Nr.	-	-	-
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3
Categoria professionale B	Nr.	1	2	2
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	-	-	-
<i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i>	Nr.	4	5	5

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
 RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
 Centro di Costo: **A602 ELETTORALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali
- Rilascio certificati di iscrizione alle liste elettorali
- Segreteria della Sottocommissione circondariale
- Organizzazione delle tornate elettorali

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2014	2015	2016
Numero totale di elettori	Nr.	14211	14286	
Numero elettori uomini	Nr.	6829	6890	
Numero di elettori donne	Nr.	7382	7396	
Numero di sezioni elettorali	Nr.	16	16	
Numero di elettori iscritti	Nr.	764	476	
Numero di elettori cancellati	Nr.	763	401	
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	Nr.	202	150	
Numero di elettori che hanno avuto variazioni anagrafiche	Nr.	250	161	
Numero di tornate elettorali	Nr.	2		
Numero di riunioni SCECIR	Nr.	17	4	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2014	2015	2016
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	-	-	-
Categoria professionale D	Nr.	-	-	-
Categoria professionale C	Nr.	1/2	1/2	1/2
Categoria professionale B	Nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	1/2	1/2	1/2