

Capitoli di riferimento:

|

|

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO" / UFFICIO : AREA AMMINISTRATIVA

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: predisposizione nuovo manuale di gestione del protocollo informatico														
<p>Descrizione sintetica: l'obiettivo ha come scopo quello di rivedere e riformulare il manuale di gestione del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali ai sensi dell'art. 3, comma D, del DPCM 03.12.2013. Il nuovo testo andrà a sostituire quello precedentemente approvato con delibera della giunta comunale n. 132 del 21.10.2004.</p>															
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Programmazione lavori	Santato S.	Berlati. A												
2	Studio manuale di gestione e procedura per la gestione dei procedimenti amministrativi	Santato S.	Berlati. A												
3	Stesura bozza manuale di gestione	Santato S.	Personale settore segreteria												
4	Partecipazione e confronto a livello di Unione per la condivisione di un unico testo del manuale da applicare ai Comuni dell'Unione della Romagna Forlivese	Santato S.	Berlati. A-Flamigni V.												
Indicatori di risultato: partecipazione a incontri a livello di Unione, preparazione proposta di manuale		Direttive politiche: approvare un nuovo manuale di gestione dei documenti informatici aggiornato alle disposizioni di cui al DPCM 03.12.2013 ed altresì in grado di garantire la funzionalità dei flussi documentali anche dei servizi gestiti in ambito sovracomunale a livello di Unione.										Risultato atteso: stesura bozza manuale			
Centro di costo collegati:	Progr.-Prog. di riferimento:														



COMUNE DI PREDAPPIO
PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA

In merito alle attività ordinarie che vengono svolte nell'Area Amministrativa si evidenziano le attività prioritarie svolte dai vari settori che compongono l'area:

SETTORE SEGRETERIA – CONTRATTI

Responsabile: Dott.ssa Silvia Santato

Personale coinvolto: Antonietta Berlati - Elena Mingozi - Valentina Flamigni - Daniele Bulletti

L'ufficio segreteria dell'ente svolge una funzione di assistenza alle attività degli organi istituzionali e di supporto agli uffici, avendo in capo tutte le attività finalizzate alla convocazione degli organi collegiali, alla redazione dei provvedimenti adottati dagli organi stessi fino alla loro pubblicazione ed esecutività. Provvede alla convocazione delle sedute di giunta e consiglio comunale, gestisce tutte le attività del post seduta, provvede alla raccolta degli originali degli atti, comprese le determinazioni dei responsabili di area di cui cura anche la pubblicazione all'albo on line. Aggiorna il sito del Comune per la parte riguardante le convocazioni del consiglio comunale e le notizie di competenza.

Per quanto riguarda l'ordinaria gestione dell'ufficio segreteria si evidenzia l'entità documentale gestita alla data del 31-12-2014 attraverso alcuni dati numerici:

	2014	2015
Delibere giunta comunale	180	
Delibere consiglio comunale	111	
Sedute giunta comunale	44	
Sedute consiglio comunale	12	
Determinazioni responsabili di area	433	

All'interno dell'ufficio segreteria è stata assegnata all'istruttore amministrativo Mingozi la funzione di segreteria del sindaco.

L'attività comprende il supporto operativo e gestionale all'organo istituzionale per il perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi dell'amministrazione. Coordina le attività di relazione del sindaco nei rapporti con gli altri organi comunali, le istituzioni pubbliche e i cittadini:

- gestione agenda appuntamenti e corrispondenza

- filtro telefonico
- organizzazione manifestazioni di rappresentanza.

La segreteria del sindaco gestisce anche piccole spese di rappresentanza in occasione di ricorrenze e/o incontri a rilevanza esterna.

Per quanto riguarda l'ordinaria gestione della segreteria del sindaco si evidenziano alcuni parametri numerici:

	2014	2015
Impegno orario medio giornaliero	1h.	
Incontri/eventi organizzati	10	

L'ufficio svolge **l'attività contrattuale** dell'ente che va dall'istruttoria alla redazione di diversi atti contrattuali, provvede alla loro stipula e ai conseguenti adempimenti presso il competente ufficio dell'agenzia delle entrate e la conservatoria dei registri immobiliari, cura gli adempimenti dell'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale e calcola il riparto dei diritti di segreteria.

Per quanto riguarda l'ordinaria gestione dell'ufficio contratti si evidenzia l'entità documentale gestita alla data del 31-12-2014 attraverso alcuni dati numerici:

	2014	2015
Atti pubblici	5	
Scritture private autenticate	3	
Scritture private	40	

All'interno del settore è incardinato **l'URP**, sportello al cittadino primo interfaccia dell'Amministrazione all'esterno, luogo nel quale selezionare le richieste, soddisfacendo direttamente quelle di minima-media complessità e indirizzando verso gli uffici competenti quelle più specifiche. Gestisce in front office attività connesse a diverse procedure relative alle diverse aree: domande di iscrizione ai servizi scolastici, compilazione domande per il rilascio di permessi invalidi, ricongiungimenti familiari, comunicazioni di ospitalità stranieri, rilascio tesserini di caccia, etc.

All'interno dell'URP è incardinato anche il servizio **protocollo** cui afferisce ogni attività di protocollazione degli atti e consegna ai cittadini degli atti giudiziari depositati presso la casa comunale, la gestione del centralino comunale e quella dell'albo pretorio informatico.

Per quanto riguarda l'ordinaria gestione dell'URP si evidenziano alcuni elementi dell'attività gestita alla data del 31-12-2014 attraverso i seguenti dati numerici:

	2014	2015
Atti pubblicati all'albo	1284	
Tesserini caccia rilasciati	165	
Protocolli in entrata	8231	
Protocolli interni	771	2
Protocolli in partenza	4819	

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Dott.ssa Silvia Santato

Personale coinvolto: Antonietta Berlati

L'ufficio cura l'istruttoria di diversi procedimenti sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Comunale che svolge anche la funzione di Responsabile dell'Area Amministrativa. Segue le attività legate alla gestione del contenzioso comunale. Cura l'iter istruttorio per l'affidamento degli incarichi di rappresentanza in giudizio del comune e mantiene i rapporti con i professionisti incaricati.

Collabora e supporta il Segretario Comunale nell'assolvimento degli adempimenti inerenti:

- i controlli successivi di regolarità amministrativa,
- i controlli in materia di trasparenza attraverso la predisposizione della reportistica finalizzata alla verifica dell'attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs.

33/2013

- il monitoraggio del PTCP e l'attuazione delle misure ivi contenute.

Per quanto riguarda l'ordinaria gestione dell'ufficio si evidenziano alcuni parametri numerici:

	2014	2015
Cause avviate	4	
Atti controllati	50	

Nel corso del 2015 l'area amministrativa è interessata da una riorganizzazione interna che vede il passaggio del settore turismo-cultura all'interno dell'area demografica (vedi PEG SSDD).

I restanti settori dell'area amministrativa anche per quest'anno sono impegnati a garantire l'efficace svolgimento dei propri compiti nell'ambito delle attività di snellimento e razionalizzazione delle procedure a cui l'ente è tenuto ad adeguarsi in modo costante compatibilmente con l'implementazione degli strumenti informatici in dotazione.

N.	Macro Attività	Micro Attività	Addetto - N.B. Guidi fino al 30/09/2014. Dal 20/10/2014 sostituito da ROSSI	Addetti altre Aree	Capitolo PEG	Servizio Bilancio	Parametri	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
1	Anagrafe popolazione	CERTIFICAZIONI	Campani		A.O.	01.07	n. certificati	4799	5010	4617	4878	4700	4600	4500
		certificazioni in base a ricerca in archivio storico	Campani		A.O.	01.07	n. certificati	10	45	29	11	15	18	25
		rilascio CARTE DI IDENTITA'	Campani		A.O.	01.07	n. carte d'identità rilasciate	877	563	484	797	830	796	901
		registro carte d'identità rilasciate	Campani		A.O.	01.07	tempo rilascio carte d'identità	15m	15m	15m	15m	15m	15m	15m
		tenuta archivio cartaceo dei cartellini	Campani		A.O.	01.07	n. cartellini in archivio	5723	5897	6383	7180	8010	9000	9900
		trasmissione cartellini alla Questura	Campani		A.O.	01.07	n. trasmissioni	12	12	12	12	12	12	12
		comunicazione bimestrale alla Prefettura delle carte d'identità rilasciate	Campani		A.O.	01.07	n. comunicazioni	6	6	6	6	6	6	6
		redazione verbale di DISTRUZIONE carte d'identità	Campani		A.O.	01.07	n. carte di identità distrutte	7	7	6	3	6	1	5
		nulla osta al rilascio di carta d'identità da parte di altro comune (rilascio o richiesta)	Campani		A.O.	01.07	n. nulla osta	5	3	4	6	10	10	15
		libretti di lavoro: richiesta, rilascio, annotazione nel registro e registrazione nel cartellino individuale	Campani		A.O.	01.07	n. libretti rilasciati	ABOLITO	ABOLITO	ABOLITO	ABOLITO	ABOLITO	ABOLITO	ABOLITO
		riscossione diritti di segreteria	Campani		A.O.	01.07	importo annuale	1394,9	1642,6	1602,34	1316,48	969,38	1017,32	970,66
		attività propedeutica redazione pratiche di emigrazione	Campani, Guidi		A.O.	01.07	tempo	20m	20m	20m	20m	20m	20m	15m
		pratiche di EMIGRAZIONE	Campani, Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	144	152	114	124	149	162	129
		attività post pratica di emigrazione	Campani, Guidi		A.O.	01.07	tempo	20m	20m	20m	20m	20m	20m	15m
		attività propedeutica redazione pratiche di immigrazione	Campani, Guidi		A.O.	01.07	tempo	30m	30m	30m	30m	30m	30m	30
		pratiche di IMMIGRAZIONE	Campani, Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	174	186	179	152	144	166	135
		attività post pratica di immigrazione	Campani, Guidi		A.O.	01.07	tempo	40m	40m	40m	40m	40m	40m	30m
		pratiche cancellazione per IRREPERIBILITA'	Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	18	35	17	7	25	20	5
		variazione di abitazione in ambito comunale	Campani, Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	129	125	123	120	118	124	105
		comunicazione all'Ufficio centrale della Motorizzazione Civile per variazione patente	Campani		A.O.	01.07	n. variazioni + comunicazioni	239 variazioni 12 comunicazioni	241 variazioni 12 comunicazioni	222 variazioni 12 comunicazioni	215 variazioni 12 comunicazioni	230 variazioni 12 comunicazioni	AUTOMATICO	AUTOMATICO
distinta mensile dei diritti esatti per ufficio ragioneria	Campani		A.O.	01.07	n. versamenti	12	12	12	12	12	12	12		

N.	Macro Attività	Micro Attività	Addetto - N.B. Guidi fino al 30/09/2014. Dal 20/10/2014 sostituito da ROSSI	Addetti altre Aree	Capitolo PEG	Servizio Bilancio	Parametri	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	
		adempimenti statistici vari (mensili)	Guidi		A.O.	01.07	n. (attraverso CM)	12	12	12	12	12	12	12	
		attività amministrativa relativa all'acquisto materiale per anagrafe	Guidi		A.O.	01.07	n. determine	10	10	8	9	7	4	5	
		Popolazione residente alla fine dell'anno	Guidi, Campani		A.O.	01.07	Popolazione	6491	6484	6545	6570	6522	6486	6461	
		NATI	Guidi, Campani		A.O.	01.07	n. nati	51	56	59	52	51	55	44	
		DECEDUTI	Guidi, Campani		A.O.	01.07	n. deceduti	72	100	65	72	77	80	86	
		ISCRITTI (Immigrati da Comuni, da Estero e altre cause)	Guidi, Campani		A.O.	01.07	n. iscritti	267	263	227	194	174	210	162	
		CANCELLATI (Emigrati in altri Comuni, all'estero e altre cause)	Guidi, Campani		A.O.	01.07	n. cancellati	191	226	150	148	197	206	184	
		adempimenti statistici annui	Guidi		A.O.	01.07	n. questionari	12	12	12	12	12	12	12	
		operazioni successive al censimento della popolazione residente	Guidi		A.O.	01.07	n. famiglie verificate	0	0	0	in corso	80	4	0	
2	Leva Militare	Compilazione lista di leva	Guidi		A.O.	01.07	n. iscritti	22	27	27	22	25	28	23	
		Compilazione ruolo matricolare	Guidi		A.O.	01.07	n. iscritti	22	27	27	22	25	28	23	
		Precettazione iscritti di leva	Guidi		A.O.	01.07	n. precetti	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita
		rilascio cartoline di viaggio per visita di leva	Guidi		A.O.	01.07	n. cartoline rilasciate	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita
		trasmisione elenco all'ufficio di leva di Bologna delle cartoline rilasciate con relativo chilometraggio	Guidi		A.O.	01.07	n. elenchi	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita
		pratiche esenzione servizio militare di leva	Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche dispensa	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita
		aggiornamento ruoli matricolari	Guidi		A.O.	01.07	n. aggiornamenti	60	64	62	55	50	40	45	
		comunicazione trimestrale al D.M. di Bologna dei militari in congedo deceduti	Guidi		A.O.	01.07	n. comunicazioni	4	4	4	4	4	4	4	4
		Tenuta registro Renitenti	Guidi		A.O.	01.07	n. iscritti	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita	abolita
		rilascio certificati esito di leva	Guidi, Campani		A.O.	01.07	n. certificati rilasciati	5	8	9	4	2	1	2	
manifesti	Guidi		A.O.	01.07	n. serie di manifesti pubblicati	2	2	2	0	0	0	0			

N.	Macro Attività	Micro Attività	Addetto - N.B. Guidi fino al 30/09/2014. Dal 20/10/2014 sostituito da ROSSI	Addetti altre Aree	Capitolo PEG	Servizio Bilancio	Parametri	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
3	AIRE	tenuta ed aggiornamento dello schedario (cartaceo - informatico)	Guidi		A.O.	01.07	n. cancellazioni e n. iscrizioni	3	6	9	15	20	8	15
		variazione di indirizzo all'estero	Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	3	6	6	3	4	3	1
		comunicazioni di variazione	Guidi		A.O.	01.07	n. individui	3	6	6	3	4	11	16
		Iscritti A.I.R.E.	Guidi		A.O.	01.07	N. iscritti al 31 dicembre	100	105	119	119	129	132	147
		trasmissione archivio AIRE al MINISTERO INTERNO a mezzo ANAGAIRE	Guidi		A.O.	01.07	n. invii informatici	11	26	46	20	30	35	6
4	Rilascio licenze di pesca	rilascio della licenza di pesca	Campani		A.O.	01.07	n. licenze rilasciate	32	38	26	25	20	abolito	abolito
		trasmissione mensile alla Provincia delle copie delle licenze rilasciate	Campani		A.O.	01.07	n. invii	12	12	12	12	11	abolito	abolito
		provvedimenti di sospensione della licenza di pesca	Campani		A.O.	01.07	n. provvedimenti	1	1	1	1	0	abolito	abolito
5	Gestione Servizio Elettorale	aggiornamento liste generali	Guidi		A.O.	01.07	n. nuovi iscritti	190	200	210	190	200	180	200
		aggiornamento liste sezionali	Guidi		A.O.	01.07	n. nuovi iscritti	190	200	210	190	200	180	200
		aggiornamento albi scrutatori	Guidi				N. iscritti al 31 dicembre	164	171	175	181	196	192	193
		aggiornamento presidenti di seggio	Guidi		A.O.	01.07	N. iscritti al 31 dicembre	37	36	36	41	40	42	42
		rilascio di certificati elettorali e di godimento di diritti politici	Guidi, Campani		A.O.	01.07	n. certificazioni	115	110	198	70	120	100	100
		tenuta schedario elettorale generale	Guidi		A.O.	01.07	n. schede generali	abolito	abolito	abolito	abolito	abolito	abolito	abolito
		procedure di nomina degli scrutatori	Guidi		A.O.	01.07	n. scrutatori designati	28	28	28	23	27	27	54
		DUPLICATI TESSERE ELETTORALI	Guidi		A.O.	01.07	n. tessere rilasciate	120	107	58	68	119	120	100
		revisione dinamiche straordinarie	Guidi		A.O.	01.07	n. verbali	4	8	4	4	3	4	6
		allestimento seggi elettorali	Guidi	U.T.	A.O.	01.07	n. seggi allestiti	7	14	7	7	7	7	14
		ELEZIONI svolte nell'anno	Guidi, Campani		A.O.	01.07	n. consultazioni	1	2	1	1	1	1	2
		comunicazioni interne per iscrizioni, cancellazioni, cambi di indirizzo, variazioni di stato civile	Guidi		A.O.	01.07	n. variazioni	310	330	320	310	320	300	250

N.	Macro Attività	Micro Attività	Addetto - N.B. Guidi fino al 30/09/2014. Dal 20/10/2014 sostituito da ROSSI	Addetti altre Aree	Capitolo PEG	Servizio Bilancio	Parametri	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
		pratiche per iscrizione - cancellazione relativamente all'iscrizione - cancellazione altri comuni	Guidi		A.O.	01.07	n. iscr. + n. canc.	320	330	300	300	280	260	280
		stampa liste sezionali (copia per seggio)	Guidi		A.O.	01.07	n. copie	14	28	14	14	14	14	28
		tenuta albo Giudici Popolari di Corte D'Assise (formazione elenchi, cancellazioni, iscrizioni) BIENNALE	Guidi		A.O.	01.07	n.iscritti + n. cancellati	0	79	0	85	0	94	0
		tenuta albo Giudici Popolari di Corte D'Assise d'Appello (formazione elenchi, cancellazioni, iscrizioni)	Guidi		A.O.	01.07	n.iscritti + n. cancellati	0	74	0	80	0	76	0
		propaganda elettorale	Guidi		A.O.	01.07	n. domande assegnazione spazi	60	38	37	25	30	28	abolito
		comizi elettorali	Guidi	Vigili	A.O.	01.07	n.	0	0	0	0	0	0	0
		attività amministrativa (individuazione dell'ufficio elettorale, determine di impegno, liquidazioni)	Guidi		A.O.	01.07	n. determine	5	12	10	8	10	8	12
6	Stato Civile	attività propedeutica alla redazione degli atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Guidi		A.O.	01.07	tempo dedicato (media settimanale)	4	4	4	4	4	4	4
		redazione atti di NASCITA	Guidi		A.O.	01.07	n. atti redatti	51	59	59	52	51	55	59
		attività conseguente alla redazione degli atti di nascita	Guidi		A.O.	01.07	tempo dedicato (media settimanale)	2	2	2	2	2	2	2
		verbali di PUBBLICAZIONE di matrimonio	Guidi		A.O.	01.07	n. pubblicazioni	33	23	25	24	17	18	14
		redazione atti di MATRIMONIO	Guidi		A.O.	01.07	n. atti redatti	31	28	30	35	20	15	29
		redazione atti di cittadinanza	Guidi		A.O.	01.07	n. atti redatti	8	14	14	19	23	22	28
		redazione atti di MORTE	Guidi		A.O.	01.07	n. atti redatti	46	38	32	25	39	28	31
		rilascio permessi di seppellimento	Guidi		A.O.	01.07	n. permessi	46	38	32	25	39	28	31
		trascrizione atti Stato Civile trasmessi da altri Comuni	Guidi		A.O.	01.07	n. atti ricevuti	60	62	60	55	60	79	70
		trascrizione atti Stato Civile trasmessi da uffici consolari	Guidi		A.O.	01.07	n. atti ricevuti	8	3	2	20	25	10	2
		annotazioni sui registri di Stato Civile	Guidi		A.O.	01.07	n. annotazioni eseguite	220	200	210	200	200	200	200

N.	Macro Attività	Micro Attività	Addetto - N.B. Guidi fino al 30/09/2014. Dal 20/10/2014 sostituito da ROSSI	Addetti altre Aree	Capitolo PEG	Servizio Bilancio	Parametri	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
		invio annotazioni al Casellario Giudiziale	Guidi		A.O.	01.07	n. invii	10	10	12	12	12	12	12
		tenuta dell'archivio di Stato Civile (cartaceo - informatico)	Guidi		A.O.	01.07	tempo medio settimanale	6	6	6	6	6	6	6
		rilascio estratti in base a ricerca in archivio storico	Guidi		A.O.	01.07	n. estratti	1200	1200	1200	1200	1000	1000	1000
		istruzione pratiche per cambio nome o rettifica atti di stato civile	Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	6	8	6	5	2	2	4
		attività amministrativa acquisto e rilegatura dei registri	Guidi		A.O.	01.07	n.	3	3	3	2	2	2	2
7	Gestione pratiche trasporto salme o resti mortali ad altro comune	istruttoria domande	Guidi		A.O.	01.07	n. domande	14	15	17	29	25	28	31
		rilascio autorizzazione	Guidi		A.O.	01.07	n. autorizzazioni	14	15	17	29	25	28	31
		comunicazione ad altro ente	Guidi		A.O.	01.07	n. comunicazioni	12	8	10	12	10	8	10
		tenuta registro autorizzazione rilasciate	Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	14	15	17	29	25	28	31
8	Pratiche per cremazioni	istruttoria domanda	Guidi		A.O.	01.07	n. domande	5	7	8	15	12	5	5
		rilascio decreto	Guidi		A.O.	01.07	n. decreti	5	7	8	15	12	5	5
		comunicazione ad altro ente	Guidi		A.O.	01.07	n. comunicazioni	2	2	3	3	2	2	2
		tenuta registro decreti rilasciati	Guidi		A.O.	01.07	n.	1	1	1	1	1	1	1
9	Censimenti per ISTAT	rilevazione trimestrale a carattere occasionale	Guidi		A.O.	01.07	n.	0	0	0	0	0	0	0
		individuazione dei rilevatori (determina di affidamento incarico)	Guidi		A.O.	01.07	n.	0	0	1	0	0	0	0
		predisposizione campione secondo indicazioni ISTAT	Guidi		A.O.	01.07	n. campioni predisposti	20	105	22	0	0	0	0
		predisposizione modulistica e questionari da utilizzare per la rilevazione	Guidi		A.O.	01.07	n.	20	0	22	0	0	0	0
		consegna dei questionari ai rilevatori	Guidi		A.O.	01.07	n.	20	0	22	0	CMAF	0	0
		controllo questionari compilari	Guidi		A.O.	01.07	n.	20	0	20	0	CMAF	0	0
		inoltro all'ISTAT del questionari compilati	Guidi		A.O.	01.07	n.	1	0	1	0	CMAF	0	0
		atti amministrativi relativi alla liquidazione dei compensi ai rilevatori	Guidi		A.O.	01.07	n.	0	0	1	0	CMAF	0	0

N.	Macro Attività	Micro Attività	Addetto - N.B. Guidi fino al 30/09/2014. Dal 20/10/2014 sostituito da ROSSI	Addetti altre Aree	Capitolo PEG	Servizio Bilancio	Parametri	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
10	Archivio pensionati	tenuta schedario pensionati (informatico)	Campani		A.O.	01.07	n. aggiornamenti	187	178	182	170	100	80	50
		numero pensionati	Campani		A.O.	01.07	n. iscritti	1884	1925	1982	2021	2030	2100	2160
		consegna decreti di concessione o revoca pensioni agli interessati	Campani		A.O.	01.07	n. decreti consegnati	15	12	14	10	5	8	10
11	Archivio dimora abituale stranieri	archiviazione dei PERMESSI DI SOGGIORNO	Campani		A.O.	01.07	n. nuovi permessi inseriti nati + immigrati	95	99	121	115	110	100	135
		rinnovo di dichiarazione della DIMORA ABITUALE da farsi entro 60 gg dal rinnovo del permesso di soggiorno	Campani		A.O.	01.07	n. rinnovi	63	164	111	108	95	80	100
		controllo scadenza permessi	Campani		A.O.	01.07	n. stranieri controllati	135	190	235	215	205	200	180
		frequenza controllo permessi soggiorno	Campani		A.O.	01.07	frequenza	mensile	mensile	mensile	mensile	mensile	mensile	mensile
		comunicazione alla Questura dell'avvenuta iscrizione o cancellazione all'anagrafe	Campani		A.O.	01.07	n. iscritti	101	112	125	96	40	35	30
		STRANIERI iscritti in Anagrafe a fine anno	Campani		A.O.	01.07	n. iscritti	558	603	640	678	668	697	660
12	Pratiche di particolare rilievo	pratiche immigrazione con minore in istituto	Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	0	0	0	0	0	0	0
		pratiche per non gradimento della persona	Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	1	1	1	2	1	0	0
		pratiche per matrimoni per procura	Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	0	0	0	0	0	0	0
		pratiche per casa circondariale	Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	0	0	0	0	0	0	0
		pratiche per variazione cognome	Guidi		A.O.	01.07	n. pratiche	4	2	3	4	3	2	2