

Attività	Misura di Attività	Numero / Quantità al 31/12/2012	Numero / Quantità al 31/12/2013	Numero / Quantità al 31/12/2014
Redazione degli atti deliberativi, delle determinazioni e degli atti di liquidazione di competenza delle Circoscrizioni	determinazioni	2	Competenz a cessata	
	atti di liquidazione	21	Competenz a cessata	
	delibere	23	Competenz a cessata	
Registrazione e conservazione degli atti di cui sopra	atti registrati e archiviati	23	Competenz a cessata	
Supporto e assistenza tecnico-amministrativa ai Consigli di Circoscrizione e Informazioni ai consiglieri di circoscrizione per le attività dell'ente	Consigli di Circoscrizione	11	Competenz a cessata	
	commissioni	0	Competenz a cessata	
Gestione e raccolta dei pareri obbligatori delle circoscrizioni sugli atti amministrativi dell'ente	pareri obbligatori	25	Competenz a cessata	
Convocazione e assistenza alla conferenza dei presidenti di circoscrizione	conferenze	0	Competenz a cessata	
Assistenza organizzazione manifestazioni varie	manifestazioni	2	Competenz a cessata	
Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali	n.liste	55.368	55.168	55.336
Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali	n.liste	55.368	55.168	55.336
Tenuta ed aggiornamento dei fascicoli personali di tutti gli elettori	n.fascicoli	55.368	55.168	55.336
Predisposizione dei verbali dell'Ufficiale elettorale del Comune di Carrara	n. verbali	14	16	18
Predisposizione delle deliberazioni della commissione elettorale comunale e mandamentale nei tempi e nei modi stabiliti dalle disposizioni di legge	n.proposte	215	230	215
Ricevimento ricorsi contro le deliberazioni della Commissione Elettorale Comunale	n.ricorsi	0	0	0
Rilascio dei certificati elettorali	n.certificati	2.261	2.820	1.309
Gestione Albo Giudici Popolari di Corte di Assise	n.giudici popolari	1.342	678 585	678
Gestione Albo Giudici Popolari di Corte di Assise di Appello	n.giudici popolari			585
Inserimento all'albo speciale delle persone idonee all'Ufficio di presidente di seggio elettorale	n. persone presenti albo	843	838	818

Inserimento all'albo speciale delle persone idonee all'Ufficio di scrutatore di seggio elettorale	n. persone presenti albo	3.647	3.650	3.731
Rilascio di tessere elettorali di nuova emissione 18 anni ed immigrazione da altro comune e smarrite o deteriorate	n. tessere	3.983	3.888	2.782
Servizio di segreteria e assistenza per l'Ufficio di Presidenza (Presidente e Vice Presidenti)	comunicazioni varie gestite	1375	650	550
	ricerche giuridiche effettuate	15	17	8
	incontri gestiti	275	100	50
Supporto, assistenza e coordinamento per la Conferenza dei Capigruppo e per le Commissioni Consiliari, e servizio di segreteria a Conferenza dei Capigruppo, Commissione di Controllo e Garanzia, Commissione di Verifica di cui all'art.6 della Convenzione tra Comune e Progetto Carrara S.p.A. per la realizzazione e Gestione della Via dei Marmi e Commissione 9^ Affari Generali.	riunioni della Conferenza Capigruppo e delle Commissioni gestite	89	95	70
Preparazione, assistenza e verbalizzazione sedute del Consiglio Comunale, con redazione degli atti relativi	sedute consiliari gestite	32	25	24
	verbali di deliberazioni consiliari prodotte	123	107	121
Raccolta di materiale documentale per i Consiglieri Comunali	documenti prodotti per i Consiglieri	120	80	120
Predisposizione degli atti per la gestione dei fondi di bilancio attribuiti al Consiglio Comunale ed ai Gruppi Consiliari e per rimborsi spese delle missioni degli Amministratori	atti relativi alla gestione dei fondi di bilancio attribuiti al Consiglio ed ai Gruppi Consiliari	31	7	9
	Atti prodotti relativi agli amministratori	54	29	6
	atti relativi ai rimborsi spese delle missioni degli Amministratori	12	7	11
Organizzazione manifestazioni celebrative	manifestazioni celebrative gestite	10	8	5
Assistenza alla Giunta Comunale (convocazioni, ordini del giorno, raccolta proposte di deliberazioni,	ordini del giorno della Giunta Comunale gestiti	41	43	41

verifica e perfezionamento delle proposte di atti deliberativi da sottoporre alla Giunta)	proposte deliberazioni della Giunta Comunale esaminate	695	690	680
Registrazione, pubblicazione e conservazione degli atti deliberativi	deliberazioni Giunta gestite	691	681	671
	deliberazioni Consiglio gestite	123	107	121
Ripartizione dei diritti di segreteria e versamento del fondo mobilità all'Agenda Autonoma Segretari (attraverso determinazioni e atti di liquidazione)	atti prodotti relativi a diritti di segreteria e fondo mobilità	17	12	
	atti prodotti relativi a diritti di segreteria			6
Redazione dell'albo beneficiari provvidenze economiche e dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti ai quali sono stati affidati incarichi di consulenza, aggiornamento elenco organismi ritenuti indispensabili	elenchi (beneficiari provvidenze economiche, collaboratori esterni e organismi indispensabili) prodotti	4	4	3
	record beneficiari inseriti	19	9	3
	record collaboratori inseriti	237	221	180
	Organismi indispensabili per l'ente	35	29	
Produzione materiale documentale richiesto da cittadini e/o uffici, anche attraverso rilascio copie autentiche di atti amministrativi a firma del Segretario Generale	copie atti prodotte per uffici e cittadini	24	40	50
	copie autentiche prodotte per uffici e cittadini	190	180	180
Rilascio di attestazioni e certificazioni ed autenticazione di sottoscrizioni a firma del Segretario Generale	certificazioni ed attestazioni rilasciate	5	5	4
	sottoscrizioni autenticate	5	5	4
Adempimenti connessi alla gestione della propaganda elettorale	richieste spazi elettorali gestite	39	38	11
Predisposizione Regolamenti comunali non aventi carattere	regolamenti prodotti	5	2	2

settoriale e tenuta archivio cartaceo dei regolamenti comunali	regolamenti archiviati aggiornati	19	16	24
Predisposizione atti relativi agli Amministratori connessi a: emolumenti (con particolare riferimento ai gettoni spettanti ai Consiglieri comunali), aspettativa dal lavoro, rimborsi per permessi retribuiti di lavoratori dipendenti e pagamenti alle forme pensionistiche presso le quali il lavoratore non dipendente è iscritto	atti prodotti relativi agli Amministratori	54	39	40
Istruttoria della Relazione previsionale e programmatica per il Settore	N. SCHEDE PROGETTO ELABORATE	4	4	4
	N. COMUNICAZIONI INVIATE	1	1	1
Istruttoria del Piano esecutivo gestione annuale per il Settore	N. SCHEDE OBIETTIVI PREDISPOSTE	4	4	5
	N. RELAZIONI PREDISPOSTE	1	1	1
Relazioni sindacali con le R.S.U. e le OO. SS . per gli aspetti generali di lavoro:	NUMERO RIUNIONI DI DELEGAZIONE TRATTANTE E DI CONCERTAZIONI	9	10	8
	NUMERO ACCORDI DECENTRATI E VERBALI DI CONCERTAZIONI SOTTOSCRITTI	4	2	1
Costituzione ed utilizzo fondo salario accessorio in base al vigente C.C.N.L.:	NUMERO IPOTESI DI RIPARTIZIONE DEL F.S.A. TRAMITE LE VOCI DI UTILIZZO PREVISTE;	1	1	1
	N. CONTROLLO RESIDUI	1	1	1
Fondo per il lavoro straordinario: ripartizione risorse e monitoraggio:	N. COMUNICAZIONI RELATIVE AL BUDGET ASSEGNATO	0	15	12

	N. CONTROLLI PER RISPETTO BUDGET IN CORSO D'ANNO	12	12	12
	N. COMUNICAZIONI DI SUPERAMENTO BUDGET	0	7	0
Istruttoria dei provvedimenti per la liquidazione del salario accessorio:	N. .DETERMINAZIONI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE N. ATTI DI LIQUIDAZIONE N.DETERMINAZIONI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE	19	9	10
Piano annuale di formazione del personale sulla base del fabbisogno manifestato dai vari Dirigenti di Settore	NUMERO DELIBERAZIONI DI APPROVAZIONE DEL PIANO	0	1	1
	NUMERO DI CORSI AVVIATI	15	7	6
	NUMERO DI DIPENDENTI INTERESSATI	149	283	234
	NUMERO DETERMINAZIONI	1	2	3
	NUMERO ATTI DI LIQUIDAZIONE	1	1	3
Formazione a catalogo	Numero determinazioni	32	34	27
	Numero atti di liquidazione	31	22	24
Gestione procedure concorsuali per assunzioni a tempo indeterminato e determinato: approvazione bandi, pubblicazione e pubblicità, ricevimento e analisi domande, ammissione, nomina commissioni giudicatrici, approvazione verbali e relativi atti di assunzione	NUMERO BANDI APPROVATI	3	0	1
	NUMERO DOMANDE ESAMINATE	192	0	16
	NUMERO VERBALI APPROVATI	0	0	10
	NUMERO CONTRATTI DI LAVORO SOTTOSCRITTI	10	9	7
Gestione delle procedure relative alle assunzioni dal Centro per l'impiego	NUMERO BANDI APPROVATI	0	0	0

	NUMERO LAVORATORI SELEZIONATI	0	0	0
	NUMERO VERBALI APPROVATI	0	0	0
	NUMERO LAVORATORI ASSUNTI	0	0	0
	NUMERO CONTRATTI DI LAVORO SOTTOSCRITTI	0	0	0
Gestione delle procedure relative alle assunzioni dei lavoratori disabili ai sensi della legge n°68/99	NUMERO LAVORATORI SELEZIONATI	0	0	0
	NUMERO VERBALI APPROVATI	0	0	0
	NUMERO LAVORATORI ASSUNTI	0	0	0
	NUMERO CONTRATTI DI LAVORO SOTTOSCRITTI	0	0	0
Gestione della situazione sanitaria di ciascun dipendente in relazione all'attività svolta dallo stesso	NUMERO ACCERTAMENTI SANITARI PERIODICI	57	184	188
	NUMERO ESAMI DI LABORATORIO	101	289	113
	NUMERO ACCERTAMENTI DELLA IDONEITA' LAVORATIVA	146	3	0
	NUMERO PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLA PROCEDURA PER LA PENSIONE DI INABILITA' (L. 335/1995)	0	0	0
Gestione delle procedure di mobilità esterna	NUMERO AVVISI DI MOBILITA' APPROVATI	0	1	2
	NUMERO DOMANDE ESAMINATE	1	2	9
	NUMERO COMMISSIONI NOMINATE	1	2	4

	NUMERO VERBALI APPROVATI	1	2	4
	NUMERO CONTRATTI DI LAVORO SOTTOSCRITTI	1	2	4
	NUMERO AUTORIZZAZIO NI ALLA MOBILITA' ESTERNA RILASCIATE	4	3	7
Istruttoria e redazione atti amministrativi inerenti la gestione del personale: periodo di prova, modifiche del rapporto di lavoro, autorizzazioni agli incarichi, ecc.	NUMERO VARIAZIONI DELLO STATO GIURIDICO DEL PERSONALE E ALTRI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	414	367	275
Denunce infortuni sul lavoro e malattie professionali:	NUMERO DENUNCE INFORTUNI SUL LAVORO	22	29	18
	NUMERO DENUNCE MALATTIE PROFESSIONAL I	0	2	2
Compilazione certificazioni di servizio	NUMERO CERTIFICAZIONI DI SERVIZIO RILASCIATE	15	6	16
	NUMERO RICOSTRUZIONI DI CARRIERA INSERITE SUL PROGRAMMA PENSIONI S7	0	7	0
Rilevazioni periodiche relative alla gestione del personale	NUMERO RILEVAZIONI TRASMESSE	34	34	15
Gestione delle procedure di attribuzione e revoca degli incarichi dirigenziali	NUMERO PROVVEDIMENTI DI INCARICO PREDISPOSTI	35	44	9
Predisposizione provvedimenti di mobilità interna	NUMERO PROVVEDIMENTI PREDISPOSTI	5	8	28

Procedure di cessazione dal servizio per dimissioni, collocamento a riposo	NUMERO RICOSTRUZIONI DI CARRIERA, RICERCHE PRESSO ALTRI ENTI E PRESSO ISTITUTI PREVIDENZIALI, RICERCHE DI ARCHIVIO	13	8	18
	NUMERO RICOSTRUZIONI DI CARRIERA INSERITE SUL PROGRAMMA PENSIONI S7	13	8	18
	NUMERO DETERMINAZIONI DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO	8	8	3
Attività istruttoria e supporto ad ufficio per i procedimenti disciplinari	NUMERO RIUNIONI DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	0	2	0
	NUMERO PROVVEDIMENTI ADOTTATI	0	1	0
Istruttoria regolamenti ordinamento uffici e servizi	NUMERO PROPOSTE ELABORATE	4	4	2
	NUMERO DELIBERAZIONI DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO	7	3	2
Spesa personale	NUMERO CONTROLLI DI SPESA IN CORSO D'ANNO	8	7	3
	NUMERO IPOTESI DI PREVISIONE DI BILANCIO ELABORATE	6	7	16
Comunicazioni obbligatorie	NUMERO COMUNICAZIONI DI INSTAURAZIONE, CESSAZIONE E TRASFORMAZIONE DEL	65	85	68

	RAPPORTO DI LAVORO			
Definizione ed aggiornamento della struttura organizzativa e della dotazione organica del personale, in collaborazione con la dirigenza e sulla base degli indirizzi espressi dall'Amministrazione	NUMERO PROPOSTE ELABORATE	2	6	1
	NUMERO DELIBERAZIONI DI APPROVAZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO	2	2	1
Programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale	NUMERO DELIBERAZIONI DI APPROVAZIONE DEL PIANO	2	2	4
Gestione procedura informatica per assenze e presenze. Aggiornamento ed adeguamento alla normativa e alle variazioni della struttura organizzativa	NUMERO AGGIORNAMENTI PROCEDURA INFORMATICA	2	3	3
	NUMERO DIPENDENTI INTERESSATI DALLA VARIAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	94	94	78
Assenze per malattia: controllo certificazioni, visite fiscali, periodo di comporta	NUMERO VISITE FISCALI DISPOSTE	187	213	192
	NUMERO CONTESTAZIONI	3	8	7
	NUMERO PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI	0	3	2
	NUMERO RELAZIONI PER RECUPERO INCIDENTI STRADALI	6	8	4
Gestione congedi e permessi	NUMERO DIPENDENTI GESTITI	410	397	396
	NUMERO FERIE: N.GG.	14.178	13.730	13.344

	NUMERO CONGEDI MATERNITA': N.GG.	2592	2.417	1.479
	NUMERO PARTICOLARI MOTIVI: N.GG	703	649	723
	NUMERO ASPETTATIVA: N.GG.	1809	1.095	1.021
	NUMERO PERMESSI SINDACALI: N.h.	263,17	191,38	161,53
	NUMERO RICHIESTE DI PERMESSO STUDIO: N.DIPENDENTI	4+3esclusi	2	3
	NUMERO GIORNI DI PERMESSO STUDIO E PERMESSO PER ESAMI UTILIZZATI: N.GG.	GG27+H98, 35	GG20+H10 2	44.26H138 ,27
Aggiornamento programma gestione giuridico- economica del personale per causali di assenza con riduzioni dello stipendio	NUMERO VARIAZIONI INSERITE: NGG.	429	424	434
	N.RIDUZIONI PER MALATTIA: N.EVENTI	600	619	636
Elaborazione dati per statistiche e monitoraggi	NUMERO ELABORAZIONI	38	44	40
Controllo e verifica dei dati di presenza e predisposizione riepiloghi ai fini della liquidazione da parte di ciascun settore di indennità varie (straordinario , maneggio valori, disagio, rischio, turno, reperibilità ecc.):	NUMERO RIEPILOGHI PREDISPOSTI	354	272	411
Gestione fascicoli personali e archivio determinazioni e atti di liquidazione	NUMERO DETERMINAZIO NI REGISTRATI	311	Dall'1.01.20 13 competenza cessata	Dall'1.01.2 013 competenz a cessata
	NUMERO DETERMINAZIO NI ARCHIVIAE	307	Dall'1.01.20 13 competenza cessata	Dall'1.01.2 013 competenz a cessata
	NUMERO ATTI DI LIQUIDAZIONE REGISTRATI ED ARCHIVIATI	343	247	242

Gestione dei compensi dovuti agli amministratori a titolo di indennità di funzione e di gettone di presenza e relativi adempimenti fiscali e contributivi	N. cedolini stipendi compensi amministratori	395	373	373
Versamenti IRPEF	N. F24 compilati	22	12	15
Pratiche di accesso al credito Inpdap	N. pratiche di accesso al credito Inpdap	18	20	17
Pratiche di accesso al credito non Inpdap	N. pratiche di accesso al credito Non-Inpdap	32	14	12
UNIEMENS	N. UNIEMENS	12	12	12
CUD	N. CUD compilati	612	544	544
Mod.770	N. Quadri ST 770 compilati	612	544	1
Denuncia mensile e annuale Irap per la parte relativa al personale	N denunce	1	1	1
Gestione del bilancio per la parte relativa al personale	Tabulati trasmessi al settore servizi finanziari per emissione mandati	20	18	1
Retribuzioni personale a tempo indeterminato, determinato e co.co.co.	N. cedolini stipendi Dipendenti di ruolo	4920	4775	4778
	N. cedolini stipendi Dipendenti T.D.	51	53	76
	N. cedolini stipendi Co.co.co.	261	235	299
Gestione compensi membri Commissioni esterne	N. cedolini	16	1	8
Gestione delle ritenute previdenziali e fiscali relative ai buoni pasto con archiviazione in apposito database predisposto dall'U.O. Trattamento economico	N. buoni pasto trattati	7811	6.665	4.049
Adempimenti relativi all'assicurazione obbligatoria Inail	N. denunce annuali	1	1	1
Denuncia mensile DMA	N. denunce DMA	12	12	12
Riscatti ai fini pensionistici a titolo oneroso e non (riscatti di laurea, riscatti ai sensi della L.45/1990, riscatti ai sensi della L.151/2001, ecc.)	N. pratiche di riscatto e di ricongiunzione	10	6	7
Paweb	N.pratiche	16	19	13
Contributi Mod.PA04	N. Modelli PA04	39	33	30
Pratiche pensionistiche e di fine servizio	N. pratiche pensionistiche	32	21	23
Aggiornamenti situazioni previdenziali	n.aggiornamenti	18	19	38

Riliquidazioni pratiche pensionistiche	N. pratiche di riliquidazione	3	0	23
Liquidazioni TFS/TFR	N. pratiche TFS	30	17	18
	N. pratiche TFR	2	4	5
Istruttoria Amministrativa delle gare d'appalto ad evidenza pubblica inerenti a lavori pubblici, forniture o servizi espletati dal Comune di Carrara ed in particolare:				
1.Redazione bandi di gara e relativa pubblicazione	n. bandi	13	25	34
2.Rilascio informazioni a carattere amministrativo in materia di gare	n. informazioni		63	80
3.Assistenza alle gare di appalto	n. gare	13	25	34
Tenuta dei registri e conservazione in raccolta organica di tutti i verbali di gara	n. verbali	22	46	65
Predisposizione lettere di aggiudicazione, con richiesta di documenti, cauzioni contrattuali, polizze assicurative e certificati comprovanti il possesso della capacità a contrattare con la P. A.	n.lettere	160	150	200
Supporto e consulenza alle varie direzioni di settore sulle altre procedure di gara (negoziata ed in economia)	n. gare/affidamenti su cui è stato richiesto il supporto	20	17	25
Redazione, repertorio, contratti pubblici e privati	n.contratti	160	120	159
Registrazione trascrizione, volturazione, iscrizione ipoteche	n.registrazioni	36	33	35
Calcolo diritti di segreteria e spese contrattuali provvisorie e definitive	n.diritti e spese calcolati	160	120	159
Versamenti bancari	n. versamenti	36	33	35
Determine di impegno di spesa per contratti di esproprio e per contratti con spese a carico del Comune	n. determine	2	10	3
Trasmissione copie e contratti ad uffici di riferimento	n. contratti trasmessi	160	120	159
Predisposizioni determinazioni, deliberazioni per U.O. patrimonio	n. atti		15	20
Assistenza logistica agli organi istituzionali e agli uffici	n.gg di assistenza consigli comunali	32	21	24
	n.risposte a richieste uffici	1675	1650	350
Attività ausiliaria per consentire l'utilizzo della sala di rappresentanza	N. gg. assistenza sala di rappresentanza	175	82	78
Accoglienza al pubblico, orientamento ed informazioni	n.richieste da parte dei cittadini	23150	24.125	25.050
Cura della pubblicazione degli atti all'albo pretorio	atti pubblicati all'albo pretorio;	1821	1.867	986

Fotocopiatura e fascicolatura di testi per conto degli altri uffici	fotocopie eseguite	315300	310.000	300.000
Servizio auto di rappresentanza	n.km percorsi	18193	Servizio cessato. In casi eccezionali si effettua utilizzando autodel parco mezzi del Comune	
	n.viaggi fuori territorio comunale	48		
Gestione delle comunicazioni telefoniche	N.comunicazioni	46000	47.500	48.820
Notifica tramite i messi degli atti del Comune ed enti esterni	n. notifiche	4456	1.589	2.727
	n. atti consegnati	4796	4.556	2.467
Protocollazione e smistamento della corrispondenza in arrivo, protocollazione e spedizione della posta in partenza	n. atti protocollati	67405	66.758	66.949
	n.atti spediti	74218	54.606	86.808
Assistenza decentramento della protocollazione in partenza	n. U.O.coinvolte	20	6	7
Gestione del Protocollo Riservato	N.atti protocollati	28	28	30
Formazione dell'archivio corrente e di deposito	n.atti archiviati	2700	2.750	2510
Formazione del repertorio dei fascicoli	n.fascicoli	150	150	130
Ricerca di atti e pratiche per l'utenza interna ed esterna	n.ricerche eseguite	1200	1.300	1150
Gestione e costante aggiornamento dello schedario della popolazione residente	N.pratiche	3783	3.920	3.463
Rilascio certificazione (stato di famiglia, residenza,ecc..)	N. certificati			27.565
Gestione e costante aggiornamento del registro A.I.R.E.	n.pratiche aire	350	375	398
Rilascio degli atti, certificati ed attestati anagrafici	N. certificati storici	34625	113	120
Rilascio carte d'identità (ogni casistica)	N. carte di identità	9708	9.037	8.491
Supporto alle Forze dell'Ordine per consultazione ed estrazione certificazioni e/o copie documenti relativi al registro della popolazione	n.consultazioni	480	520	675
Provvedimenti in materia di cittadinanza	n.pratiche	145	142	148
Adempimenti in materia di leva (formazione della lista, formazione e tenuta dei ruoli matricolari militari, consegna congedi,.....)	Formazione liste di leva	1	1	1
Rilascio informazioni sull'arruolamento e sul servizio civile	n. informazioni	700	650	485
Statistiche demografiche	n. statistiche	16	30	28

Rilascio di informazioni e certificazioni relative alle date di attribuzione delle denominazioni stradali e dei numeri civici	n.certificati	725	15	28
Attribuzione della numerazione civica e revisione	n.pratiche	105	60	85
Censimenti generali ed adempimenti conseguenti	n.censimenti	2	1	1
rilevazione statistiche per l'Ufficio Istat	n.statistiche	9	3	3
Proposte denominazione aree	n.proposte	3	5	12
Aree di circolazione aggiornate e verificate	n aree	112	8	9
Tenuta dei registri di stato civile, nascita, cittadinanza, di matrimonio e morte	Atti di nascita (atti iscritti e/o trascritti)	667	602	684
	Atti di matrimonio (atti iscritti e/o trascritti)	246	281	286
	Atti di morte (atti iscritti e/o trascritti)	1021	1048	1098
	Atti di pubblicazione matrimoni	328	191	329
Rilascio di certificati, estratti ed attestazioni di stato civile	Certificati stato civile rilasciati	13000	12.488	13.000
	N. matrimoni celebrati	131	98	131
	N. annotazioni	3800	3.600	3.800
	N. correzioni	102	108	109
	N. divorzi	107	79	112
Provvedimenti in materia di cittadinanza	Atti di cittadinanza	146	142	148
Permesso di seppellimento	N. permessi di seppellimento	667	698	703
Ceneri a domicilio	N. affido ceneri	75	98	98
Passaporto mortuario	N. passaporti mortuari	5	6	7