

Settore Affari Generali e Personale

Attività	Misura di Attività	Numero / Quantità al 31/12/2011	Numero / Quantità al 31/12/2012	Numero / Quantità al 31/12/2013
Redazione degli atti deliberativi, delle determinazioni e degli atti di liquidazione di competenza delle Circoscrizioni	determinazioni	27	2	Competenz a cessata
	atti di liquidazione	64	21	Competenz a cessata
	delibere	106	23	Competenz a cessata
Registrazione e conservazione degli atti di cui sopra	atti registrati e archiviati	926	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	43	11	Competenz a cessata
	commissioni	35	0	Competenz a cessata
Gestione e raccolta dei pareri obbligatori delle circoscrizioni sugli atti amministrativi dell'ente	pareri obbligatori	37	25	Competenz a cessata
Convocazione e assistenza alla conferenza dei presidenti di circoscrizione	conferenze	1	0	Competenz a cessata
Assistenza organizzazione manifestazioni varie	manifestazioni	63	2	Competenz a cessata
Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali	n.liste	55.553	55.368	55.168
Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali	n.liste	55.553	55.368	55.168
Tenuta ed aggiornamento dei fascicoli personali di tutti gli elettori	n.fascicoli	55.553	55.368	55.168
Predisposizione dei verbali dell'Ufficiale elettorale del Comune di Carrara	n. verbali	26	14	16
Predisposizione delle deliberazioni della commissione elettorale comunale e mandamentale nei tempi e nei modi stabiliti dalle disposizioni di legge	n.proposte	245	215	230
Ricevimento ricorsi contro le deliberazioni della Commissione Elettorale Comunale	n.ricorsi	0	0	0
Rilascio dei certificati elettorali	n.certificati	1.825	2.261	2.820
Gestione Albo Giudici Popolari di Corte di Assise	n.giudici popolari	1.346	1.342	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	861	843	838
Inserimento all'albo speciale delle persone idonee all'Ufficio di scrutatore di seggio elettorale	n. persone presenti albo	3.465	3.647	3.650
Rilascio di tessere elettorali di nuova emissione 18 anni ed immigrazione da altro comune e smarrite o deteriorate	n. tessere	1.836	3.983	3.888
Servizio di segreteria e assistenza per l'Ufficio di Presidenza (Presidente e Vice Presidenti)	comunicazioni varie gestite	1500	1375	650
	ricerche giuridiche effettuate	20	15	17
	incontri gestiti	300	275	100
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	190	89	95
Preparazione, assistenza e verbalizzazione sedute del Consiglio Comunale, con redazione degli atti relativi	sedute consiliari gestite	31	32	25
	verbali di deliberazioni consiliari prodotte	117	123	107
Raccolta di materiale documentale per i Consiglieri Comunali	documenti prodotti per i Consiglieri	90	120	80
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	38	31	7
	Atti prodotti relativi agli amministratori		54	29
	atti relativi ai rimborsi spese delle missioni degli Amministratori	22	12	7
Organizzazione manifestazioni celebrative	manifestazioni celebrative gestite	11	10	8
Assistenza alla Giunta Comunale (convocazioni, ordini del giorno,	ordini del giorno della Giunta	50	41	43

raccolta proposte di deliberazioni, verifica e perfezionamento delle proposte di atti deliberativi da sottoporre alla Giunta)	Comunale gestiti			
	proposte deliberazioni della Giunta Comunale esaminate	662	695	690
Registrazione, pubblicazione e conservazione degli atti deliberativi	deliberazioni Giunta gestite	654	691	681
	deliberazioni Consiglio gestite	117	123	107
Raccolta e pubblicizzazione dell'elenco delle determinazioni dirigenziali	elenchi determinazioni dirigenziali gestiti	competenz a cessata	competenza cessata	competenz a cessata
Ripartizione dei diritti di segreteria e versamento del fondo mobilità all'Agenzia Autonoma Segretari (attraverso determinazioni e atti di liquidazione)	atti prodotti relativi a diritti di segreteria e fondo mobilità	18	17	12
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	4
	record beneficiari inseriti	130	19	9
	record collaboratori inseriti	178	237	221
	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	36	24	40
	copie autentiche prodotte per uffici e cittadini	177	190	180
Rilascio di attestazioni e certificazioni ed autenticazione di sottoscrizioni a firma del Segretario Generale	certificazioni ed attestazioni rilasciate	2	5	5
	sottoscrizioni autenticate	5	5	5
Adempimenti connessi alla gestione della propaganda elettorale	richieste spazi elettorali gestite	50	39	38
Aggiornamento Documento Programmatico sulla Sicurezza, con particolare riferimento all'elenco dei trattamenti dei dati personali	record trattamenti dati inseriti nel DPS	97	Competenz a cessata	Competenz a cessata
Predisposizione Regolamenti	regolamenti	0	5	2

comunali non aventi carattere settoriale e tenuta archivio cartaceo dei regolamenti comunali	prodotti			
	regolamenti archiviati aggiornati	11	19	16
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	63	Competenza dell'U.O. Presidenza del Consiglio	Competenza dell'U.O. Presidenza del Consiglio
Segreteria del Difensore Civico	N. persone ricevute dal difensore civico	Cessata	cessata	cessata
Istruttoria della Relazione previsionale e programmatica per il Settore	N. SCHEDE PROGETTO ELABORATE	6	4	4
	N. COMUNICAZIONI INVIATE	1	1	1
Istruttoria del Piano esecutivo gestione annuale per il Settore	N. SCHEDE OBIETTIVI PREDISPOSTE	4	4	4
	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	8	9	10
	NUMERO ACCORDI DECENTRATI E VERBALI DI CONCERTAZIONI E SOTTOSCRITTI	2	4	2
Costituzione ed utilizzo fondo salario accessorio in base al vigente C.C.N.L.:	NUMERO IPOTESI DI RIPARTIZIONE DEL F.S.A. TRA LE VOCI DI UTILIZZO PREVISTE;		1	1
	N. CONTROLLO RESIDUI	1	1	1
Fondo per il lavoro straordinario: ripartizione risorse e monitoraggio:	N. COMUNICAZIONI RELATIVE AL	12	0	15

	BUDGET ASSEGNATO			
	N. CONTROLLI PER RISPETTO BUDGET IN CORSO D'ANNO	12	12	12
	N. COMUNICAZIONI DI SUPERAMENTO BUDGET	0	0	7
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	15	19	9
Piano annuale di formazione del personale sulla base del fabbisogno manifestato dai vari Dirigenti di Settore	NUMERO DELIBERAZIONI DI APPROVAZIONE DEL PIANO	1	0	1
	NUMERO DI CORSI AVVIATI	1	15	7
	NUMERO DI DIPENDENTI INTERESSATI	(TUTTO IL PERSONALE)	149	283
	NUMERO DETERMINAZIONI	1	1	2
	NUMERO ATTI DI LIQUIDAZIONE	1	1	1
Formazione a catalogo	Numero determinazioni		32	34
	Numero atti di liquidazione		31	22
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	0	3	0
	NUMERO DOMANDE ESAMINATE	0	192	0
	NUMERO VERBALI APPROVATI	0	0	0
	NUMERO CONTRATTI DI LAVORO SOTTOSCRITTI	3	10	9

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	93	57	184
	NUMERO ESAMI DI LABORATORIO	127	101	289
	NUMERO ACCERTAMENTI DELLA IDONEITA' LAVORATIVA	128	146	3
	NUMERO PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLA PROCEDURA PER LA PENSIONE DI INABILITA' (L. 335/1995)	1	0	0
Gestione delle procedure di mobilità esterna	NUMERO AVVISI DI MOBILITA' APPROVATI	3	0	1
	NUMERO DOMANDE ESAMINATE	0	1	2

	NUMERO COMMISSIONI NOMINATE	0	1	2
	NUMERO VERBALI APPROVATI	0	1	2
	NUMERO CONTRATTI DI LAVORO SOTTOSCRITTI	1	1	2
	NUMERO AUTORIZZAZIO NI ALLA MOBILITA' ESTERNA RILASCIATE	3	4	3
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	334	414	367
Denunce infortuni sul lavoro e malattie professionali:	NUMERO DENUNCE INFORTUNI SUL LAVORO	37	22	29
	NUMERO DENUNCE MALATTIE PROFESSIONAL I	2	0	2
Riconoscimento causa servizio/attribuzione equo indennizzo	NUMERO PROCEDIMENTI PER CAUSE DI SERVIZIO AVVIATI	1	0	
	NUMERO PROCEDIMENTI PER CAUSE DI SERVIZIO DEFINITI	2	0	
Compilazione certificazioni di servizio	NUMERO CERTIFICAZIONI DI SERVIZIO RILASCIATE	43	15	6
	NUMERO RICOSTRUZIONI DI CARRIERA INSERITE SUL PROGRAMMA PENSIONI S7	66	0	7
Rilevazioni periodiche relative alla gestione del personale	NUMERO RILEVAZIONI	34	34	34

	TRASMESSE			
Gestione delle procedure di attribuzione e revoca degli incarichi dirigenziali	NUMERO PROVVEDIMENTI DI INCARICO PREDISPOSTI	23	35	44
Predisposizione provvedimenti di mobilità interna	NUMERO PROVVEDIMENTI PREDISPOSTI	6	5	8
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	12	13	8
	NUMERO RICOSTRUZIONI DI CARRIERA INSERITE SUL PROGRAMMA PENSIONI S7	12	13	8
	NUMERO DETERMINAZIONI DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO	19	8	8
Attività istruttoria e supporto ad ufficio per i procedimenti disciplinari	NUMERO RIUNIONI DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	9	0	2
	NUMERO PROVVEDIMENTI ADOTTATI	9	0	1
Istruttoria regolamenti ordinamento uffici e servizi	NUMERO PROPOSTE ELABORATE	1	4	4
	NUMERO DELIBERAZIONI DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO	0	7	3
Spesa personale	NUMERO CONTROLLI DI SPESA IN CORSO D'ANNO	6	8	7
	NUMERO IPOTESI DI PREVISIONE DI	7	6	7

	BILANCIO ELABORATE			
Comunicazioni obbligatorie	NUMERO COMUNICAZIONI DI INSTAURAZIONE, CESSAZIONE E TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	70	65	85
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	17	2	6
	NUMERO DELIBERAZIONI DI APPROVAZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO	2	2	2
Programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale	NUMERO DELIBERAZIONI DI APPROVAZIONE DEL PIANO	1	2	2
Gestione procedura informatica per assenze e presenze. Aggiornamento ed adeguamento alla normativa e alle variazioni della struttura organizzativa	NUMERO AGGIORNAMENTI PROCEDURA INFORMATICA	5	2	3
	NUMERO DIPENDENTI INTERESSATI DALLA VARIAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	121	94	94
Assenze per malattia: controllo certificazioni, visite fiscali, periodo di comporto	NUMERO VISITE FISCALI DISPOSTE	355	187	213
	NUMERO CONTESTAZIONI	7	3	8
	NUMERO PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI	5	0	3
	NUMERO RELAZIONI PER RECUPERO INCIDENTI STRADALI	5	6	8

Gestione congedi e permessi	NUMERO DIPENDENTI GESTITI	423,99	410	397
	NUMERO FERIE: N.GG.	13.941	14.178	13.730
	NUMERO CONGEDI MATERNITA': N.GG.	2.569	2592	2.417
	NUMERO PARTICOLARI MOTIVI: N.GG	649	703	649
	NUMERO ASPETTATIVA: N.GG.	2.161	1809	1.095
	NUMERO PERMESSI SINDACALI: N.GG.	414,19	263,17	191,38
	NUMERO RICHIESTE DI PERMESSO STUDIO: N.DIPENDENTI	13	4+3esclusi	2
	NUMERO GIORNI DI PERMESSO STUDIO E PERMESSO PER ESAMI UTILIZZATI: N.GG.	GG113+H1 76	GG27+H98, 35	GG20+H10 2
Aggiornamento programma gestione giuridico- economica del personale per causali di assenza con riduzioni dello stipendio	NUMERO VARIAZIONI INSERITE: NGG.	795	429	424
	N.RIDUZIONI PER MALATTIA: N.EVENTI	543	600	619
Elaborazione dati per statistiche e monitoraggi	NUMERO ELABORAZIONI	37	38	44
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	556	354	272
Gestione fascicoli personali e archivio determinazioni e atti di liquidazione	NUMERO DETERMINAZIONI REGISTRATI	319	311	Dall'1.01.2013 competenza a cessata
	NUMERO DETERMINAZIONI ARCHIVIAE	310	307	Dall'1.01.2013 competenza

				a cessata
	NUMERO ATTI DI LIQUIDAZIONE REGISTRATI ED ARCHIVIATI	378	343	247
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	461	395	373
Versamenti IRPEF	N. F24 compilati	40	22	12
Pratiche di accesso al credito Inpdap	N. pratiche di accesso al credito Inpdap	15	18	20
Pratiche di accesso al credito non Inpdap	N. pratiche di accesso al credito Non-Inpdap	18	32	14
UNIEMENS	N. UNIEMENS	12	12	12
CUD	N. CUD compilati	744	612	544
Mod.770	N. Quadri ST 770 compilati	744	612	544
Denuncia mensile e annuale Irap per la parte relativa al personale	N denunce		1	1
Gestione del bilancio per la parte relativa al personale	Tabulati trasmessi al settore servizi finanziari per emissione mandati		20	18
Retribuzioni personale a tempo indeterminato, determinato e co.co.co.	N. cedolini stipendi Dipendenti di ruolo	5085	4920	4775
	N. cedolini stipendi Dipendenti T.D.	67	51	53
	N. cedolini stipendi Co.co.co.	248	261	235
Gestione compensi membri Commissioni esterne	N. cedolini	34 (nuova competenza)	16	1
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
Adempimenti relativi all'assicurazione obbligatoria Inail	N. denunce annuali		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	7	10	6
Paweb	N.pratiche	13	16	19
Contributi Mod.PA04	N. Modelli PA04	35	39	33
Pratiche pensionistiche e di fine servizio	N. pratiche pensionistiche	28	32	21
Aggiornamenti situazioni previdenziali	n.aggiornamenti	21	18	19
Riliquidazioni pratiche pensionistiche	N. pratiche di riliquidazione	5	3	0
Liquidazioni TFS/TFR	N. pratiche TFS	28	30	17
	N. pratiche TFR	7	2	4
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	23	13	25
2.Rilascio informazioni a carattere amministrativo in materia di gare	n. informazioni			63
3.Assistenza alle gare di appalto	n. gare	23	13	25
Tenuta dei registri e conservazione in raccolta organica di tutti i verbali di gara	n. verbali	23	22	46
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	23	160	150
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
Redazione, repertorio, contratti pubblici e privati	n.contratti	240	160	120
Registrazione trascrizione, volturazione, iscrizione ipoteche	n.registrazioni	90	36	33
Calcolo diritti di segreteria e spese contrattuali provvisorie e definitive	n.diritti e spese calcolati	240	160	120
Versamenti bancari	n. versamenti	240	36	33
Determine di impegno di spesa per contratti di esproprio e per contratti con spese a carico del Comune	n. determine		2	10
Trasmissione copie e contratti ad uffici di riferimento	n. contratti trasmessi		160	120
Predisposizioni determinazioni, deliberazioni per U.O. patrimonio	n. atti			15

Assistenza logistica agli organi istituzionali e agli uffici	n.gg di assistenza consigli comunali	31	32	21
	n.risposte a richieste uffici	1650	1675	1650
Attività ausiliaria per consentire l'utilizzo della sala di rappresentanza	N. gg. assistenza sala di rappresentanza	185	175	82
Accoglienza al pubblico, orientamento ed informazioni	n.richieste da parte dei cittadini	22450	23150	24.125
Cura della pubblicazione degli atti all'albo pretorio	atti pubblicati all'albo pretorio;	1595	1821	1.867
Fotocopiatura e fascicolatura di testi per conto degli altri uffici	fotocopie eseguite	339500	315300	310.000
Servizio auto di rappresentanza	n.km percorsi	30648	18193	Servizio cessato. In casi eccezionali si effettua utilizzando autodel parco mezzi del Comune
	n.viaggi fuori territorio comunale	125	48	
Gestione delle comunicazioni telefoniche	N.comunicazioni	45500	46000	47.500
Notifica tramite i messi degli atti del Comune ed enti esterni	n. notifiche	4326	4456	1.589
	n. atti consegnati	5966	4796	4.556
Protocollazione e smistamento della corrispondenza in arrivo, protocollazione e spedizione della posta in partenza	n. atti protocollati	67022	67405	66.758
	n.atti spediti	70500	74218	54.606
Assistenza decentramento della protocollazione in partenza	n. U.O.coinvolte		20	6
Gestione del Protocollo Riservato	N.atti protocollati	115	28	28
Formazione dell'archivio corrente e di deposito	n.atti archiviati	2650	2700	2.750
Formazione del repertorio dei fascicoli	n.fascicoli	145	150	150
Selezione della documentazione da sottoporre a scarto	ATTIVITA' CON CADENZA DECENNALE N.KG DOCUMENTAZIONE SCARTATA	10020		
Ricerca di atti e pratiche per l'utenza interna ed esterna	n.ricerche eseguite	1250	1200	1.300
Attività di comunicazione interna sui contenuti essenziali delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e trasmissione agli Amministratori, ai Settori Comunali e pubblicazione sulla intranet del Comune	n.delibere visionate		Competenz a u.o. segretario generale	Competenz a u.o. segretario generale

Tenuta dei moduli contenenti le proposte di iniziative legislative e di referendum e raccolta delle firme di sottoscrizione	n. fascicoli aperti come assistenza al difensore civico		Competenz a cessata nel 2011	Competenz a cessata nel 2011
Gestione e costante aggiornamento dello schedario della popolazione residente	N.pratiche	3901	3783	3.920
Gestione e costante aggiornamento del registro A.I.R.E.	n.pratiche aire	405	350	375
Rilascio degli atti, certificati ed attestati anagrafici	N. certificati storici	40.705	34625	113
Rilascio carte d'identità (ogni casistica)	N. carte di identità	9.698	9708	9.037
Supporto alle Forze dell'Ordine per consultazione ed estrazione certificazioni e/o copie documenti relativi al registro della popolazione	n.consultazioni	1.200	480	520
Provvedimenti in materia di cittadinanza	n.pratiche	0	145	142
Adempimenti in materia di leva (formazione della lista, formazione e tenuta dei ruoli matricolari militari, consegna congedi,.....)	Formazione liste di leva	711	1	1
Rilascio informazioni sull'arruolamento e sul servizio civile	n. informazioni	480	700	650
Statistiche demografiche	n. statistiche	19	16	30
Rilascio di informazioni e certificazioni relative alle date di attribuzione delle denominazioni stradali e dei numeri civici	n.certificati	20	725	15
Attribuzione della numerazione civica e revisione	n.pratiche	60	105	60
Censimenti generali ed adempimenti conseguenti	n.censimenti	3	2	1
rilevazione statistiche per l'Ufficio Istat	n.statistiche	2	9	3
Proposte denominazione aree	n.proposte	3	3	5
Aree di circolazione aggiornate e verificate	n aree	4	112	8
Tenuta dei registri di stato civile, nascita, cittadinanza, di matrimonio e morte	Atti di nascita (atti iscritti e/o trascritti)	653	667	602
	Atti di matrimonio (atti iscritti e/o trascritti)	361	246	281
	Atti di morte (atti iscritti e/o trascritti)	952	1021	1048
	Atti di pubblicazione matrimoni	303	328	191
Rilascio di certificati, estratti ed attestazioni di stato civile	Certificati stato civile rilasciati	11.000	13000	12.488
	N. matrimoni celebrati	131	131	98

	N. annotazioni	3.500	3800	3.600
	N. correzioni	119	102	108
	N. divorzi	112	107	79
	N. ricerche archivi			
Provvedimenti in materia di cittadinanza	Atti di cittadinanza	85	146	142
Permesso di seppellimento	N. permessi di seppellimento	636	667	698
Ceneri a domicilio	N. affido ceneri	68	75	98
Passaporto mortuario	N. passaporti mortuari	5	5	6