

**ORDINE DI SERVIZIO N 3 / 2012**

**PROT. n° 83 / 2012**

**ENTE EMITTENTE:** **Ufficio Provinciale di Pisa**

**OGGETTO:** Anagrafe immobiliare integrata - acquisizione soggetti da repertori - attività in convenzione con ISTAT e risorse umane incaricate.

**DESTINATARI:**

e p.c. Capi reparto  
SEDE  
Direzione Regionale Toscana  
FIRENZE

RSU  
SEDE  
OO.SS.  
LORO SEDI

**DECORRENZA :** **immediata**

**PROCEDURE DELL'ENTE MODIFICATE : NESSUNA**

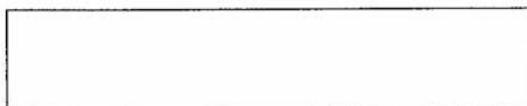
Firmato: Cesare PACE

Pisa, li 10 febbraio 2012 pagine complessive: 3

L'originale cartaceo firmato è archiviato presso l'Ente emittente

Al fine di realizzare i processi di anagrafe immobiliare integrata, acquisizione soggetti da repertori e attività in convenzione con ISTAT per l'anno 2012 vengono individuate le risorse umane incaricate.

Codice	Prodotto	n° pezzi	Incaricati
P01076	Rasterizzazioni	3600	
			
			
P01077	Abbinamneti	3700	
			
			
P01078	Calcolo Superfici	5600	
			
			
			
P01090	Immobili da voltura automatica recuperati dall'ufficio	2500	
			
			
			
P01100	titolarita cu bonificate	137	
P01218	Tabelle Correlazione	902	
			
P01219	Tabelle bic	541	
			
P01245	A7	10	
P01248	A8	27	
			
P01250	Particelle incoerenti bonificate	1860	
			
			
			
P01252	Immobile FR o simile con destinazione aggiornata	6200	
			
			



h...

h...

h...

P01256	Particelle di CEU abbinare con il CT	1002	[REDACTED]
R40301	Numero di soggetti aquisiti dai repertori	26000	[REDACTED]
			[REDACTED]
T40402	ATTIVITA' IN CONVENZIONE CON ISTAT	1230	[REDACTED]
			[REDACTED]

Il dettaglio di tali attività è contenuto nell'allegato n. 1.

Il Direttore  
Cesare Pace

*Cesare Pace*



**ORDINE DI SERVIZIO N 7 / 2012**

**PROT. n° 715 / 2012**

**ENTE EMITTENTE:** Ufficio Provinciale di Pisa

**OGGETTO:** Anagrafe immobiliare integrata

**DESTINATARI:** 

e p.c. Capi reparto

SEDE

RSU

SEDE

**DECORRENZA :** immediata

**PROCEDURE DELL'ENTE MODIFICATE :** ordine di servizio n 3 / 2012

Firmato: Cesare PACE

Pisa, li 4 ottobre 2012

L'originale cartaceo firmato è archiviato presso l'Ente emittente

Ad integrazione dell'ordine di servizio n 3 / 2012 alla signora   
 è affidato l'incarico di svolgere il processo PO1090 - Immobili da  
voltura automatica recuperati dall'Ufficio .

Il Direttore

Cesare Pace





**ORDINE DI SERVIZIO N 9 / 2012**

**PROT. n°**        / 2012

**ENTE EMITTENTE:**        **Ufficio Provinciale di Pisa**

**OGGETTO:**                Anagrafe immobiliare integrata - Attività  
nell'ambito del reparto G.B.D.

**DESTINATARI:**        XXXXXXXXXX

e p.c. Capi reparto

SEDE

RSU

SEDE

**DECORRENZA :**        **immediata**

**PROCEDURE DELL'ENTE MODIFICATE :**

Firmato: Cesare PACE

Pisa, li 30 ottobre 2012

L'originale cartaceo firmato è archiviato presso l'Ente emittente

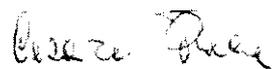
- 1) **Attività nel reparto di gestione banche dati.** In prossimità della cessazione del rapporto di lavoro, per pensione, della signora XXXXXXXXXX l'Ufficio ha la necessità di trovare un sostituto. La signora XXXXXXXXXX che già svolge attività nel reparto GBD è invita ad affiancarsi alla signora XXXXXX per acquisire quelle conoscenze che le permetteranno di poter svolgere le seguenti attività : archiviazioni atti di aggiornamento del catasto terreni; documentazione punti fiduciali; istanze catasto terreni e catasto edilizio urbano; prelievo, smistamento e carico su

protocollo istanze catasto terreni e catasto edilizio urbano; verifica settimanale dei tempi per il rispetto della carta di qualità; e tutte le altre attività di segreteria del reparto gestione banche dati.

2) **AII - PO1090 - C85 - Bonifica esiti da voltura automatica.**

Alla signora [REDACTED] è affidato l'incarico di svolgere il processo PO1090 - C85 Bonifica esiti da voltura automatica in cui le attività dell'Ufficio sono in ritardo rispetto alle quantità attese. Per converso la signora non svolgerà più le attività A11 - PO1219 Variazioni per bonifica identificativi catastali.

Il Direttore  
Cesare Pace





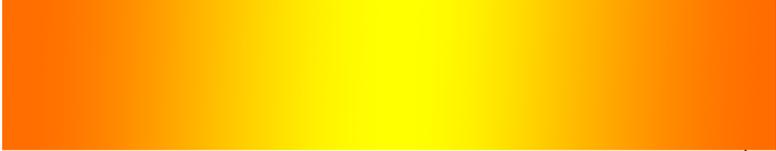
**ORDINE DI SERVIZIO N. 101 / 2012**

**PROT. n°**        / 2012

**ENTE EMITTENTE:**        **Ufficio Provinciale di Pisa**

**OGGETTO:**                Attività di acquisizione ottica dei documenti di pubblicità immobiliare – preparazione dei repertori delle trascrizioni ante 1957.

**DESTINATARI:**



e p.c. Capi reparto  
SEDE  
RSU  
SEDE

**DECORRENZA :**            **immediata**

**PROCEDURE DELL'ENTE MODIFICATE :**    Nessuna

Firmato: Cesare PACE

Pisa, li 31 ottobre 2012

L'originale cartaceo firmato è archiviato presso l'Ente emittente

All'Ufficio provinciale di Pisa è stata assegnata l'attività di acquisizione ottica dei documenti di pubblicità immobiliare.

Tale attività avverrà nell'arco temporale dal 29 ottobre al 22 dicembre 2012. Nello svolgimento di tale attività è stato rilevato l'esistenza di 1.282 volumi di repertori delle trascrizioni antecedenti il 24 luglio 1957 che sono stati aggiornati con formalità successive alle predetta data.

Anche tali formalità devono essere acquisite otticamente in quanto il progetto di lavoro è di acquisire a sistema tutte le informazioni sulle note di trascrizione associate ai soggetti censiti sui repertori a partire dal 1957. L'Ufficio dovrà svolgere la pretrattazione di tutti i repertori ante 1957 e fare una fotocopiatura in formato A3 delle pagine di repertorio da acquisire per la successiva acquisizione massiva da parte della ditta tramite scanner rotativo.

Il tempo assegnato sul processo " **T06031 - Progetto RDA - acquisizione ottica dei documenti** " è di circa 30 minuti a volume per un totale di fabbisogno stimabile in 641 ore.

Le fotocopie effettuate, che dovranno riportare il numero del volume di provenienza, se terminate entro il periodo di permanenza della ditta presso l'Ufficio provinciale di Pisa, potranno essere consegnate direttamente al rappresentante della ditta, previa redazione di un verbale di consegna. Una copia del verbale di consegna dovrà essere inviata all'Area Coordinamento e Integrazione funzionale - Ufficio di segreteria tecnica e coordinamento progetti. Se la pretrattazione si protrae oltre la permanenza della ditta presso l'Ufficio le fotocopie dovranno essere inviate in plico all'Area Coordinamento e Integrazione funzionale - Ufficio di segreteria tecnica e coordinamento progetti.

Il personale assegnato a tale progetto è il seguente:

[REDAZIONE]

[REDAZIONE]

Il Direttore  
Cesare Pace

*Cesare Pace*

[REDAZIONE]