

ALL. B SEZ. 2.3 PIAO 2024-2026: MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE SPECIFICHE COMUNE DI PISTOIA

PROC. N.	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE ADOTTATE			
	SERVIZIO – DIRIGENTE RESPONSABILE	PROCESSO		CODICE	MISURE ADOTTATE	INDICATORI	TEMPI
1	Comune a tutti i servizi	ACCESSO ATTI L. n. 241/1990	BASSO	M.S.C. 1	Gestione digitale delle istanze e loro istruttoria	eseguito si/no	sempre
				M.S.C. 2	Trattazione in ordine di presentazione dell'Istanza	eseguito si/no	sempre
				M.S.C. 3	Pubblicazione del registro degli accessi	eseguito si/no si/no (a cura di URP)	annualmente
2	Comune a tutti i servizi	ACCESSO CIVICO EX ART. 5 C. 1 D.Lgs. n. 33/2013	BASSO	M.S.C. 4	Gestione digitale delle istanze e loro istruttoria	eseguito si/no	sempre
				M.S.C. 5	Trattazione in ordine di presentazione dell'Istanza	eseguito si/no	sempre
				M.S.C. 6	Pubblicazione del registro degli accessi	eseguito si/no (a cura di URP)	annualmente
3	Comune a tutti i servizi	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO EX ART. 5 C. 2 D.Lgs. n. 33/2013	BASSO	M.S.C. 7	Gestione digitale delle istanze e loro istruttoria	eseguito si/no	sempre
				M.S.C. 8	Trattazione in ordine di presentazione dell'Istanza	eseguito si/no	sempre
				M.S.C. 9	Pubblicazione del registro degli accessi	eseguito si/no (a cura di URP)	annualmente
4	Comune a tutti i servizi	ACCESSO ATTI CONSIGLIERI EX ART. 43 D.Lgs. n. n. 267/2000	BASSO	M.S.C. 10	Gestione digitale delle istanze e loro istruttoria	eseguito si/no	sempre
				M.S.C. 11	Trattazione in ordine di presentazione dell'Istanza	eseguito si/no	sempre
5	Comune a tutti i servizi	AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONI DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	BASSO	M.S.C. 12	Adempimento obblighi di pubblicazione di cui all'apposito allegato della Sez. 2.3 del PIAO	assenza segnalazioni violazioni all'RPCT	sempre
				M.S.C. 13	Monitoraggio periodico da parte dell'RPCT	n. 2 relazioni	Semestralmente (31/05 e 30/11)
				M.S.C. 14	Attestazione annuale rilasciata dal Nucleo di Valutazione sull'assolvimento di specifiche categorie degli obblighi di pubblicazione secondo criteri e modalità stabiliti annualmente con delibera ANAC	eseguito si/no	annualmente
6	Comune a tutti i servizi	COMPARTICIPAZIONE EVENTI	MEDIO	M.S.C. 15	Intervento di più soggetti nel rilascio dell'autorizzazione cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				M.S.C. 16	Gestione razionale e trasparente degli spazi pubblici Realizzazione e rispetto dell'obiettivo di performance cdr 36.3	eseguito si/no	entro il 31/12/2024
7	Comune a tutti i servizi	ATTIVITA' DI CONTATTO CON GLI STAKEHOLDERS INTERNI E ESTERNI	BASSO	M.S.C. 17	Rispetto del codice di comportamento	eseguito si/no	sempre
8	Comune a tutti i servizi	CONTRATTI PER AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	ALTO	M.S.C. 18	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 1	eseguito si/no	sempre
9	Comune a tutti i servizi	CONTRATTI SOPRA SOGLIA DI AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE	ALTO	M.S.C. 19	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 2	eseguito si/no	sempre
10	Comune a tutti i servizi	FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI RELATIVI AD APPALTI SERVIZI E FORNITURE, DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	ALTO	M.S.C. 20	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 3	eseguito si/no	sempre
11	Comune a tutti i servizi	NOMINA COMMISSIONE AGGIUDICATRICE APPALTI	ALTO	M.S.C. 21	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 4	eseguito si/no	sempre
12	Comune a tutti i servizi	CONTRATTI E SCRITTURE PRIVATE	ALTO	M.S.C. 22	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 5	eseguito si/no	sempre
13	Comune a tutti i servizi	DICHIARAZIONI RELATIVE A TUTTI GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE A PRESCINDERE DALL'IMPORTO	ALTO	M.S.C. 23	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 6 – dichiarazioni	eseguito si/no	sempre

14	<i>Segretario Generale</i>	AUTORIZZAZIONE AD ASSUMERE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI DIPENDENTI	BASSO	S.G. M.S. 1	Servizio ispettivo come da Regolamento uffici e servizi attualmente in vigore	eseguito si/no (dal Segretario Generale)	annualmente
				S.G. M.S. 2	Revisione Regolamento ordinamento uffici e servizi e riorganizzazione delle competenze (obiettivo di performance cdr 23.3 – Servizio Personale)	eseguito si/no	Entro 31/12/2024
				S.G. M.S. 3	Revisione modulistica (obiettivo di performance cdr 23.2 – Servizio Personale)	eseguito si/no	Entro 30/11/2024
15	<i>Segretario Generale</i>	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE VERSO I DIRIGENTI	BASSO	S.G. M.S. 4	Servizio ispettivo come da Regolamento uffici e servizi attualmente in vigore	eseguito si/no (dal Segretario Generale)	annualmente
				S.G. M.S. 5	Revisione Regolamento ordinamento uffici e servizi e riorganizzazione delle competenze (obiettivo di performance cdr 23.3 – Servizio Personale)	eseguito si/no	Entro 31/12/2024
				S.G. M.S. 6	Revisione modulistica (obiettivo di performance cdr 23.2 – Servizio Personale)	eseguito si/no	Entro 30/11/2024
16	<i>Segretario Generale</i>	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – Parte prevenzione della corruzione	BASSO	S.G. M.S. 7	Controlli a campione di secondo livello	eseguito si/no	annuale entro il 15/12/2024
17	<i>Segretario Generale</i>	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – Parte trasparenza	BASSO	S.G. M.S. 8	Controlli a campione di secondo livello	eseguito si/no	semestrale entro il 31/05 e il 30/11
18	<i>Segretario Generale</i>	PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI PROGRAMMATORI GENERALI IN MATERIA DI PERSONALE	BASSO	S.G. M.S. 9	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
19	<i>Segretario Generale</i>	PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE PIAO	BASSO	S.G. M.S. 10	Segregazione della funzione istruttoria rispetto a quella di adozione del provvedimento finale	eseguito si/no	annuale
20	<i>Segretario Generale</i>	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	BASSO	S.G. M.S. 11	Creazione gruppo lavoro tra Servizi	eseguito si/no	Entro 30/06/2024
				S.G. M.S.12	Sperimentazione di un nuovo modello organizzativo e studio ed analisi per la futura revisione del regolamento interno e standardizzazione modulistica	eseguito si/no	Entro 15/12/2024
21	<i>Servizio Sviluppo Economico e Demografici</i>	GESTIONE CATTEDRALE	MEDIO	SV. DEM. M.S. 1	Gestione agenda di prenotazione condivisa da parte dell'ufficio	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 2	Gestione razionale e trasparente del bene, in adempimento delle previsioni di cui all'obiettivo di performance Cdr 36.3	eseguito si/no	sempre
22	<i>Servizio Sviluppo Economico e Demografici</i>	GESTIONE SCIA E COMUNICAZIONI	BASSO	SV. DEM. M.S. 3	Controlli a campione sulla regolarità delle pratiche	n. controlli eseguiti	mensile
				SV. DEM. M.S. 4	Digitalizzazione del processo con tracciamento fasi del procedimento e l'identità di chi l'ha gestita	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 5	Assegnazione delle pratiche ai singoli operatori secondo un principio di rotazione nei limiti della efficienza e specializzazione tecnica dell'Ufficio	eseguito si/no	sempre
23	<i>Servizio Sviluppo Economico e Demografici</i>	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	MEDIO	SV. DEM. M.S. 6	Controlli a campione sulla regolarità delle pratiche contenenti titoli autorizzatori e sulla regolarità dei presupposti	n. controlli eseguiti	mensile
				SV. DEM. M.S. 7	Digitalizzazione del processo con tracciamento fasi del procedimento e l'identità di chi l'ha gestita	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 8	Assegnazione delle pratiche ai singoli operatori secondo un principio di rotazione nei limiti della efficienza e specializzazione tecnica dell'Ufficio	eseguito si/no	sempre
24	<i>Servizio Sviluppo Economico e Demografici</i>	BANDI ATTIVITA' ECONOMICHE	MEDIO	SV. DEM. M.S. 9	Definizione preventiva di criteri oggettivi di valutazione	eseguito si/no	sempre
25	<i>Servizio Sviluppo Economico e Demografici</i>	BANDI RILEVATORI STATISTICI	BASSO	SV. DEM. M.S. 10	Definizione preventiva di criteri oggettivi di valutazione	eseguito si/no	sempre

26	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	GESTIONE SPUNTA MERCATI	BASSO	SV. DEM. M.S. 11	Attività gestita da operatori secondo un principio di rotazione nei limiti della efficienza e specializzazione tecnica	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 12	Gestione digitalizzata delle operazioni di spunta con elaborazione di graduatorie preimpostate	eseguito si/no	sempre
27	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	ALTO	SV. DEM. M.S. 13	Tempestivo aggiornamento del registro telematico dei provvedimenti di secondo grado	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 14	Gestione procedimento attraverso programma informatico che tracci ogni sua fase e l'identità di chi lo ha gestito	eseguito si/no	sempre
28	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	ORDINANZE INGIUNZIONE L. 689/1981	MEDIO	SV. DEM. M.S. 15	Tempestivo aggiornamento del registro telematico delle ordinanze ingiunzione	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 16	Digitalizzazione del processo con tracciamento fasi del procedimento e l'identità di chi l'ha gestita	eseguito si/no	sempre
29	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE SUI SERVIZI DEMOGRAFICI	BASSO	SV. DEM. M.S. 17	Omogeneizzazione nell'applicazione e interpretazione delle norme attraverso l'attivazione di incontri e comunicazioni interne	n. incontri verbalizzati	trimestrale
				SV. DEM. M.S. 18	Pubblicazione delle informazioni sul sito internet del Comune – area tematica dedicata	eseguito si/no	sempre
30	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	RESIDENZE	MEDIO	SV. DEM. M.S. 19	Digitalizzazione del processo con tracciamento fasi del procedimento e l'identità di chi l'ha gestita	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 20	Incontri periodici con Polizia Municipale per standardizzazione criteri di verifica delle residenze	n. incontri verbalizzati	semestrale
31	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	DECESSI	BASSO	SV. DEM. M.S. 21	Presenza di più operatori durante la ricezione delle dichiarazioni di morte e rotazione degli ufficiali di S.C. nelle giornate dove non sia possibile la compresenza, cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
32	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	CITTADINANZA	MEDIO	SV. DEM. M.S. 22	Procedimentalizzazione delle richieste di cittadinanza j.s. e pubblicazione informazioni e modulistica sul sito istituzionale	eseguito si/no	sempre
33	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	MATRIMONI/UNIONI CIVILI	BASSO	SV. DEM. M.S. 23	Procedimentalizzazione delle richieste e pubblicazione informazioni sul sito istituzionale	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 24	Assegnazione del servizio nelle sedi private secondo un principio di rotazione del personale nei limiti della efficienza e specializzazione	eseguito si/no	sempre
34	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	GESTIONE ALBI ELETTORALI E GIUDICI POPOLARI	BASSO	SV. DEM. M.S. 25	Definizione preventiva di criteri oggettivi di valutazione e pubblicità degli avvisi	eseguito si/no	sempre
35	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	GESTIONE ATTI DI STATO CIVILE, SERVIZI DEMOGRAFICI E RILASCIO CERTIFICAZIONI E DOCUMENTI IDENTITA'	BASSO	SV. DEM. M.S. 26	Omogeneizzazione nell'applicazione e interpretazione delle norme attraverso l'attivazione di incontri e comunicazioni interne	n. incontri verbalizzati	trimestrale
				SV. DEM. M.S. 27	Pubblicazione delle informazioni sul sito internet del Comune – area tematica dedicata	eseguito si/no	sempre
36	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	CONTROLLI ANAGRAFICI SU REDDITO CITTADINANZA	MEDIO	SV. DEM. M.S. 28	Rispetto del piano dei controlli, con estrazione pratiche tramite GEPI	eseguito si/no	sempre
37	Servizio Polizia Municipale	PERMESSI	BASSO	P.M. M.S. 1	Rispetto del disciplinare allegato all'ordinanza ZTL che regolamenta i criteri di rilascio dei permessi	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 2	Semplificazione nel rilascio dei permessi invalidi attraverso uno sportello telematico	eseguito si/no (in collaborazione con il Servizio informatica)	entro il 31/12/2025
				P.M. M.S. 3	Controlli a campione con l'U.O. mobilità sull'attività svolta dalla ditta che gestisce il rilascio dei permessi	n. controlli eseguiti	annualmente
				P.M. M.S. 4	Digitalizzazione procedura dei pagamenti con l'introduzione di n.2 POS	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 5	Somministrazione questionario per la valutazione del grado di soddisfazione del pubblico	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 6	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. di dipendenti coinvolti	annualmente
38	Servizio Polizia Municipale	OGGETTI RINVENITI	BASSO	P.M. M.S. 7	Creazione e implementazione di una nuova procedura di gestione degli oggetti smarriti	eseguito si/no	entro il 30/09/2024

38	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	OGGETTI RINVENUTI	BASSO	P.M. M.S. 8	Digitalizzazione per la gestione degli oggetti rinvenuti	eseguito si/no (in collaborazione con il Servizio informatica)	entro il 31/12/2025
39	Servizio Polizia Municipale	CONTROLLI ANTIDEGRADO	BASSO	P.M. M.S. 9	Formazione continua del personale di riferimento	eseguito si/no	sempre
40	Servizio Polizia Municipale	VEICOLI ABBANDONATI	BASSO	P.M. M.S. 10	Controlli a campione su pratiche gestite dall'ufficio	n. controlli eseguiti	annualmente
				P.M. M.S. 11	Tracciabilità digitale dei procedimenti	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 12	Confronti costanti con ufficio ambiente (attività già in essere)	eseguito si/no	sempre
41	Servizio Polizia Municipale	UTILIZZO FITOFARMACI	BASSO	P.M. M.S. 13	Controlli a campione su pratiche gestite dall'ufficio	n. controlli eseguiti	annualmente
42	Servizio Polizia Municipale	RIFIUTI FUORI DAI CONTENITORI	BASSO	P.M. M.S. 14	Controlli a campione su pratiche gestite dall'ufficio	n. controlli eseguiti	annualmente
43	Servizio Polizia Municipale	DISCARICA	MEDIO	P.M. M.S. 15	Controlli a campione su pratiche gestite dall'ufficio	n. controlli eseguiti	annualmente
44	Servizio Polizia Municipale	ESERCIZI COMMERCIALI	ALTO	P.M. M.S. 16	Controlli a campione su pratiche gestite dall'ufficio	n. controlli eseguiti	annualmente
				P.M. M.S. 17	digitalizzazione gestione pratiche	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 18	Incontri periodici con SUAP	n. incontri verbalizzati	annualmente
45	Servizio Polizia Municipale	FIERE	BASSO	P.M. M.S. 19	Espletamento dell'attività propedeutiche e di controllo nei tempi previsti	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 20	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
46	Servizio Polizia Municipale	DISAGIO SOCIALE	BASSO	P.M. M.S. 21	Corso di formazione per il personale	eseguito si/no	entro il 31/12/2024
				P.M. M.S. 22	Incontri periodici con i servizi sociali	n. incontri verbalizzati	annualmente
47	Servizio Polizia Municipale	CIVILE CONVIVENZA	BASSO	P.M. M.S. 23	Corso di formazione per il personale	eseguito si/no	entro il 31/12/2024
				P.M. M.S. 24	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
48	Servizio Polizia Municipale	ABUSI EDILIZI	MEDIO	P.M. M.S. 25	Riunioni periodiche con Servizio Urbanistica	n. riunioni verbalizzate	annualmente
				P.M. M.S. 26	Presenza di almeno n. 2 unità di personale durante i sopralluoghi	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 27	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
49	Servizio Polizia Municipale	CDS E L. 689/81	ALTO	P.M. M.S. 28	Rispetto del disciplinare delle attività svolte dal personale assegnato ai servizi di Piantone/Urp, contenzioso, rinfocifiche, ruolo e ere-ruoli	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 29	Rispetto del procedimento per la richiesta di archiviazione dei verbali, d'iniziativa dell'agente accertatore, che deve essere autorizzato dal funzionario EQ. cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 30	Diffusione sul sito web istituzionale del Comune del disciplinare relativo alle attività svolte dal personale assegnato ai servizi di Piantone/Urp, contenzioso, rinfocifiche, ruolo e ere-ruoli	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 31	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
				P.M. M.S. 32	Somministrazione di un questionario per la valutazione del grado di soddisfazione del pubblico	eseguito si/no	sempre
50	Servizio Polizia Municipale	INTERVENTO VIABILITA'	MEDIO	P.M. M.S. 33	Rispetto dell'OdS n.3/22 "Armonizzazione delle procedure d'intervento e gestione segnalazioni" e dell'OdS n.1/2023 "Codice richieste ausilio"	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 34	Inserimento delle segnalazioni, non pervenute tramite posta certificata, in un portale che consente la tracciabilità di ogni fase (police manager)	eseguito si/no	sempre

				P.M. M.S. 35	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
				P.M. M.S. 36	Somministrazione un questionario per la valutazione del grado di soddisfazione del pubblico	eseguito si/no	sempre
51	Servizio Polizia Municipale	RILEVAMENTO SINISTRO	BASSO	P.M. M.S. 37	Controlli a campione su pratiche gestite dall'ufficio	n. controlli eseguiti	annualmente
				P.M. M.S. 38	Digitalizzazione gestione pratiche sinistri stradali	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 39	Rispetto disposizione di servizio n.2/21	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 40	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
52	Servizio Polizia Municipale	SERVIZIO PROGRAMMATO	BASSO	P.M. M.S. 41	Rispetto dell'OdS n.15/23 "Informatizzazione Procedure"	eseguito si/no	sempre
53	Servizio Polizia Municipale	TSO-ASO	BASSO	P.M. M.S. 42	Rispetto dell'OdS n.5/23 "Procedura ASO/TSO"	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 43	Adozione di una procedura d'intervento condivisa con gli enti coinvolti	eseguito si/no	entro il 31/12/2024
54	Servizio Polizia Municipale	ACCERTAMENTI RESIDENZE	MEDIO	P.M. M.S. 44	Incontri periodici con ufficio anagrafe per standardizzazione criteri di verifica delle residenze	n. incontri verbalizzati	annualmente
				P.M. M.S. 45	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
55	Servizio educazione e istruzione	EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI "PACCHETTO SCUOLA"	BASSO	ED. M.S. 1	Definizione preventiva dei criteri di accesso al beneficio e di valutazione delle istanze: pubblicizzazione avviso	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 2	Presentazione domanda digitalizzata e conseguente tracciabilità	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 3	Pubblicazione albo beneficiari in A.T.	eseguito si/no	sempre
56	Servizio educazione e istruzione	FORNITURA CEDOLE LIBRARIE PER LE SCUOLE PRIMARIE	BASSO	ED. M.S. 4	Definizione preventiva dei criteri di accesso al beneficio e di valutazione delle istanze: pubblicizzazione avviso	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 5	Processo digitalizzato	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 6	Pubblicazione albo beneficiari in A.T.	eseguito si/no	sempre
57	Servizio educazione e istruzione	EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI/MINISTERIALI O ALTRO AD UTENTI	BASSO	ED. M.S. 7	Definizione preventiva dei criteri di accesso al beneficio e di valutazione delle istanze: pubblicizzazione avviso	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 8	Digitalizzazione della presentazione della domanda	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 9	Pubblicazione albo beneficiari in A.T.	eseguito si/no	sempre
58	Servizio educazione e istruzione	RILASCIO PARERI PER AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SERVIZI PRIMA INFANZIA PRIVATI	MEDIO	ED. M.S. 10	Rispetto dei regolamenti regionali e comunali di settore	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 11	Istruttoria svolta da un funzionario diverso rispetto al dirigente che adotta e controlla il parere c.d. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 12	Rispetto dei tempi procedurali	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 13	Riunione gruppo di vigilanza e controllo per condivisione criteri e verifica tempi procedurali	n. incontri verbalizzati	almeno una volta l'anno
59	Servizio educazione e istruzione	MONITORAGGIO E CONTROLLO REQUISITI AUTORIZZATIVI E DI ACCREDITAMENTO	MEDIO	ED. M.S. 14	Sopralluoghi concordati e a sorpresa per verifica del mantenimento dei requisiti previsti dai regolamenti regionali e comunali	n. sopralluoghi verbalizzati	almeno due ogni anno a servizio
				ED. M.S. 15	redazione relazione	eseguito si/no	annualmente
				ED. M.S. 16	Riunione gruppo di vigilanza e controllo per condivisione criteri e verifica tempi procedurali	n. incontri verbalizzati	almeno una volta l'anno
				ED. M.S. 17	Approvazione delle Linee guida e delle modalità organizzative e diffusione sul sito web relativa a criteri di accesso al servizio, tariffe ed agevolazioni	eseguito si/no	annualmente

60	Servizio educazione e istruzione	GESTIONE REFEZIONE SCOLASTICA	ALTO	ED. M.S. 18	Digitalizzazione iscrizione	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 19	Esame di tutte le schede in arrivo dagli istituti scolastici e relative al controllo qualità - gradimento pasto da parte dei rappresentanti genitori e controllo qualità azienda che eroga servizio	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 20	Accesso utenza al centro di cottura con visite alla presenza di personale del servizio educazione	n. visite al centro di cottura	annualmente
				ED. M.S. 21	Incontro periodico Rup/dec – Gestore del Servizio per verifica dello stato di avanzamento dell'appalto	n. incontri verbalizzati	annualmente
61	Servizio educazione e istruzione	TRASPORTO SCOLASTICO	ALTO	ED. M.S. 22	Approvazione delle Linee guida e delle modalità organizzative e diffusione sul sito web relativa a criteri di accesso al servizio, tariffe ed agevolazioni	eseguito si/no	annualmente
				ED. M.S. 23	Digitalizzazione iscrizione	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 24	Controllo qualità: verifica a campione di tre tragitti l'anno e di tutti quelli che riguardano eventuali segnalazioni degli utenti	n. sopralluoghi verbalizzati	annualmente
				ED. M.S. 25	Incontro periodico Rup/dec – Gestore del Servizio per verifica dello stato di avanzamento dell'appalto	n. incontri verbalizzati	annualmente
62	Servizio educazione e istruzione	ISCRIZIONE E GRADUATORIE ACCESSO SERVIZI EDUCATIVI ZERO SEI ANNI COMUNE DI PISTOIA	BASSO	ED. M.S. 26	Approvazione delle Linee guida e delle modalità organizzative e diffusione sul sito web relativa a criteri di accesso al servizio, tariffe ed agevolazioni	eseguito si/no	ogni anno educativo
				ED. M.S. 27	Digitalizzazione iscrizione	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 28	Digitalizzazione attribuzione punteggi	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 29	Disposizione dirigenziale: Trasparenza del processo, realizzazione graduatoria mediante contraddittorio con utenza (graduatoria provvisoria, richiesta di riesame ed elaborazione graduatoria definitiva)	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 30	Disposizione dirigenziale: Trasparenza del processo, pubblicazione graduatoria provvisoria e definitiva e pubblicazioni durante l'anno educativo dello scorrimento della graduatoria	eseguito si/no	Sempre le graduatorie, lo scorrimento delle stesse una volta l'anno entro il 31.12.2024
63	Servizio educazione e istruzione	PROGETTAZIONE EDUCATIVA SCOLARE ZONALE INDIVIDUAZIONE ATTUATORI E RENDICONTO	BASSO	ED. M.S. 31	Definizione preventiva dei criteri di accesso al beneficio e di valutazione dei progetti	eseguito si/no	una volta anno
				ED. M.S. 32	Digitalizzazione attivazione laboratori	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 33	Avvio monitoraggio e rendicontazione dei laboratori sul portale regionale	eseguito si/no	annualmente
64	Servizio educazione e istruzione	SCRITTURE PRIVATE PER EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI/MINISTERIALI/COMUNALI	MEDIO	ED. M.S. 34	Definizione preventiva dei criteri di accesso al beneficio e di valutazione delle istanze, attraverso pubblicazione avviso	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 35	Riunioni periodiche con personale che segue i processi per garantire rispetto criteri e tempi procedure	n. riunioni verbalizzate	semestralmente
				ED. M.S. 36	Pubblicazione dei beneficiari in AT	eseguito si/no	sempre
65	Servizio educazione e istruzione	VISITE DELEGAZIONI E TIROCINI	BASSO	ED. M.S. 37	Approvazione delle Linee guida e delle modalità organizzative e diffusione sul sito web relativa a criteri di accesso al servizio, tariffe	eseguito si/no	annuale
				ED. M.S. 38	Aggiornamento box informativo sul sito del Comune di Pistoia contenente modalità e costi per accogliere	eseguito si/no	annuale
				ED. M.S. 39	Adozione e rispetto delle convenzioni per l'accoglienza dei tirocinanti	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 40	Riunioni periodiche con referente delegazioni per verifica dell'attuazione dei criteri e delle modalità	n. riunioni verbalizzate	annuale
66	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	ATTIVITA' DI RECUPERO COATTIVO	MEDIO	SUA M.S. 1	IMU ed Entrate Patrimoniali: Controllo puntuale su tutti gli atti di accertamento da trasmettere all'Agente della Riscossione Nazionale per la riscossione coattiva	eseguito si/no	Ad ogni determinazione di invio a AdE-R per la riscossione coattiva
				SUA M.S. 2	TARI: Controllo della corrispondenza tra flusso trasmesso da ALIA e flusso trasmesso ad AdE-R	eseguito si/no	Ad ogni determinazione di invio a AdE-R per la riscossione coattiva
				SUA M.S. 3	Digitalizzazione e automatizzazione ad opera del gestionale della elaborazione di elenchi formati per la gestione dell'attività annuale di accertamento	eseguito si/no	sempre

67	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	ACCERTAMENTO IMU-TASI	MEDIO	SUA M.S. 4	Riscontro incrociato con le diverse banche dati esterne	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 5	Digitalizzazione del processo redazione da schema d'atto tipo	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 6	Controllo a posteriore a campione sugli atti tributari emessi.	n. controlli eseguiti	Entro 30/11/2024
				SUA M.S. 7	Digitalizzazione del processo: tracciamento operatore accertatore	eseguito si/no	sempre
68	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	ACCERTAMENTO TARI	MEDIO	SUA M.S. 8	Digitalizzazione: omesso/parziale versamento (morosità): estrazione ed emissione automatizzata degli atti affidata ad ALIA	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 9	Omessa denuncia (evasione totale): attività svolta dall'ufficio nell'espletamento di pratiche ordinarie dalle quali possono emergere nuove posizioni da accertare	Determina per modalità di controllo sugli atti emessi a campione	Entro 30/11/2024
				SUA M.S. 10	individuazione annuale di fattispecie da accertare in sede di programmazione degli obiettivi	n. controlli eseguiti	Entro 30/11/2024
				SUA M.S. 11	Validazione schema d'atto tipo elaborati da ALIA, cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 12	Digitalizzazione del processo: tracciamento operatore accertatore	eseguito si/no	sempre
70	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	RIMBORSI ENTRATE PATRIMONIALI	MEDIO	SUA M.S. 13	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 14	Digitalizzazione del procedimento mediante adozione dei provvedimenti di rimborso con determinazione dirigenziale	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 15	Rispetto dei termini di legge/regolamento	eseguito si/no	sempre
71	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	RIMBORSI PER TARI VERSATA E NON DOVUTA	MEDIO	SUA M.S. 16	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 17	Digitalizzazione del procedimento mediante adozione dei provvedimenti di rimborso con determinazione dirigenziale	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 18	Rispetto dei termini di legge/regolamento	eseguito si/no	sempre
72	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	RIMBORSI PER IMU TASI VERSATA E NON DOVUTA	MEDIO	SUA M.S. 19	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 20	Digitalizzazione del procedimento mediante adozione dei provvedimenti di rimborso con determinazione dirigenziale	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 21	Rispetto dei termini di legge/regolamento	eseguito si/no	sempre
73	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	ACCERTAMENTO ENTRATE PATRIMONIALI (Richieste di pagamento e solleciti per servizi educativi, CUP e altre entrate patrimoniali)	MEDIO	SUA M.S. 22	Riscontro incrociato tra le banche dati delle posizioni e dei versamenti per l'individuazione delle posizioni di morosità.	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 23	Validazione schema d'atto tipo elaborati da ALIA, cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
74	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	AFFIDAMENTO GESTIONE BAGNI PUBBLICI (centro acquisti)	ALTO	SUA M.S. 24	Effettuazione sopralluoghi anche tramite altri servizi per attività di manutenzione	n. sopralluoghi verbalizzati	annualmente
				SUA M.S. 25	Controllo rendiconto agente contabile rispetto agli incassi storici	eseguito si/no	annualmente
75	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	VERIFICHE TECNICO CATASTALI	MEDIO	SUA M.S. 26	Digitalizzazione del processo tramite l'utilizzo banche dati interne (SIGEPRO) ed esterne (SISTER) con tracciamento degli accessi	eseguito si/no	sempre
76	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	CONTENZIOSO TRIBUTARIO	MEDIO	SUA M.S. 27	Rispetto delle tempistiche processuali degli atti prodotti	eseguito si/no	sempre
77	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E ASSISTENZA A CONTRIBUENTI SU TARI	BASSO	SUA M.S. 28	Pubblicazione e costante aggiornamento delle principali disposizioni e procedure relative alle attività di competenza del servizio sul sito web istituzionale	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 29	Utilizzo del canale digitale: mail/pec per risposte utenti	eseguito si/no	sempre
78	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E ASSISTENZA A CONTRIBUENTI SU IMU E TASI	BASSO	SUA M.S. 30	Pubblicazione e costante aggiornamento delle principali disposizioni e procedure relative alle attività di competenza del servizio sul sito web istituzionale	eseguito si/no	sempre

	Entrate	CONTRIBUENTI SU IMU E TASI		SUA M.S. 31	Utilizzo del canale digitale: mail/pec per risposte utenti	eseguito si/no	sempre
79	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E ASSISTENZA SU IMPOSTA DI SOGGIORNO	BASSO	SUA M.S. 32	Pubblicazione e costante aggiornamento delle principali disposizioni e procedure relative alle attività di competenza del servizio sul sito web istituzionale	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 33	Utilizzo del canale digitale: mail/pec per risposte utenti	eseguito si/no	sempre
80	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	AFFIDAMENTO BUONI PASTO	MEDIO	SUA M.S. 34	Adesione a Convenzione Consip	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 35	Emissione ordini secondo fabbisogno stimato dal gestionale in uso al Servizio Personale	eseguito si/no	sempre
81	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	CANONE UNICO PATRIMONIALE – COMPONENTE PUBBLICITA'	BASSO	SUA M.S. 36	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 37	Controllo sul concessionario nello svolgimento del rapporto contrattuale	eseguito si/no	annualmente
				SUA M.S. 38	Rispetto della tempistica normativa e regolamentare nella gestione diretta delle istanze di rimborso	eseguito si/no	sempre
82	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	FOTOCOPIATRICI ATTIVAZIONE CONTRATTI LEASING MACCHINE FOTOCOPIATRICI	ALTO	SUA M.S. 39	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 40	Adesione Accordo quadro CONSIP	eseguito si/no	sempre
83	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	AFFIDAMENTO e GESTIONE CONTRATTI PROVVEDITORATO (PULIZIA IMMOBILI COMUNALI)	ALTO	SUA M.S. 41	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 42	Adesione accordo quadro Centrale Committenza	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 43	Individuazione referenti per singola sede con obbligo di segnalazione irregolarità	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 44	Adozione Ordini aggiuntivi di acquisto servizi su indicazione responsabili servizi – cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
84	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	BANDO CONCESSIONE CONTRIBUTI PER PAGAMENTO TARI	BASSO	SUA M.S. 45	Preventiva definizione e pubblicazione dei criteri oggettivi di valutazione con bando pubblico, con adozione di requisiti documentali	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 46	Controllo a campione sulla corretta esecuzione del procedimento e sulle autocertificazioni presentate	n. controlli eseguiti	annualmente
				SUA M.S. 47	Pubblicazione esiti e graduatorie anche in "Amministrazione trasparente"	eseguito si/no	sempre
85	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	IMPOSTA SOGGIORNO	BASSO	SUA M.S. 48	Riscontro attraverso incrocio automatizzato delle banche dati relative a dichiarazioni e versamenti	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 49	Controllo adempimenti stabiliti con Regolamento comunale	n. controlli eseguiti	annualmente
				SUA M.S. 50	Attivazione del procedimento sanzionatorio per ogni segnalazione pervenuta da uffici terzi (Polizia Municipale, Sviluppo Economico, Ufficio Turismo)	eseguito si/no	sempre
86	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	NOTIFICHE ATTI	BASSO	SUA M.S. 51	Rispetto dei termini di scadenza dell'atto da notificare	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 52	Controllo sugli atti emessi a campione	n. controlli eseguiti	Entro 30/11/2024
87	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI AUSA	BASSO	SUA M.S. 53	Attestazione stato Anagrafe SA e trasmissione a Segretario Generale conseguente ad aggiornamenti d'ufficio conseguenti ad atti dell'Amministrazione (modifiche funzionigramma, assunzioni personale) e a comunicazione dei RUP	eseguito si/no	annuale
88	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI SUA- PROVVEDITORATO ED ESECUZIONE DEI RELATIVI CONTRATTI (ASSICURAZIONI, BROKER, ARREDI, VESTIARIO PM, CANCELLERIA, MONOUSO)	ALTO	SUA M.S. 54	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti	eseguito si/no	sempre
89	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	ASSISTENZA E RAPPRESENTANZA PER CONTENZIOSO CIVILE, AMMINISTRATIVO E DEL LAVORO IN SEDE GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE	BASSO	PERS. M.S. 1	Rispetto del Regolamento dell'Avvocatura comunale	eseguito si/no	sempre

		LAVORO IN SEDE GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE		PERS. M.S. 2	motivazione del provvedimento		
90	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	DIFESA COMUNE QUALE PARTE/RESPONSABILE CIVILE IN PROCESSO PENALE	BASSO	PERS. M.S. 3	Rispetto Regolamento dell'Avvocatura comunale	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 4	motivazione del provvedimento	eseguito si/no	sempre
91	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	MEDIAZIONE E NEGOZIAZIONE ASSISTITA	BASSO	PERS. M.S. 5	Revisione regolamento Avvocatura comunale	eseguito si/no	Entro 31/10/2024
				PERS. M.S. 6	Il funzionario responsabile del procedimento diverso da colui che partecipa alla fase di mediazione cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
92	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	PARERI, ASSISTENZA E CONSULENZA LEGALE	BASSO	PERS. M.S. 7	Rispetto Regolamento dell'Avvocatura comunale	eseguito si/no	sempre
93	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	GESTIONE SINISTRI	BASSO	PERS. M.S. 8	Raccolta informazioni e documentazione presso i Servizi coinvolti e attivazione polizza tramite broker cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
94	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	PARERE CONGRUITA' NOTULE PER PATROCINIO LEGALE A DIPENDENTI E AMMINISTRATORI	MEDIO	PERS. M.S. 9	Rispetto del procedimento come da Regolamento ordinamento uffici e servizi	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 10	Il funzionario responsabile del procedimento diverso dal dirigente che adotta il provvedimento finale cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
95	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	INCARICO LEGALI ESTERNI	ALTO	PERS. M.S. 11	Motivazione delle ragioni per le quali è necessario conferire incarichi esterni	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 12	Rotazione Avvocati invitati per incarichi esterni	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 13	Utilizzo dell'albo dei patrocinatori istituito come da Regolamento	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 14	Revisione periodica dell'albo degli Avvocati patrocinatori del Comune di Pistoia	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 15	Affidamento degli incarichi nel rispetto del Regolamento sulla Avvocatura	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 16	Controllo successivo di regolarità amministrativa	eseguito si/no (responsabile il Segretario)	come da Regolamento sui controlli interni
96	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	TRANSAZIONI	ALTO	PERS. M.S. 17	Revisione regolamento Avvocatura	eseguito si/no	Entro 31/10/2024
				PERS. M.S. 18	Il responsabile del procedimento diverso da chi firma la transazione cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 19	motivazione del provvedimento	eseguito si/no	sempre
97	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	PROTOCOLLAZIONE E CORRISPONDENZA CARTACEA E INFORMATICA	BASSO	PERS. M.S. 20	Rispetto del funzionigramma per l'assegnazione della posta in arrivo	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 21	Rispetto del titolare di protocollo revisionato con DGC n. 224 del 2.8.2012	n. corsi/partecipanti	annualmente
				PERS. M.S. 22	Disposizioni di aggiornamento ai Servizi che protocollano	n. disposizioni	annualmente
				PERS. M.S. 23	Rispetto delle disposizioni di Legge in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 24	Formazione continua del personale di riferimento	n. corsi/partecipanti	annualmente
98	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	AFFISSIONI ALL'ALBO PRETORIO ELETTRONICO	BASSO	PERS. M.S. 25	Rispetto della normativa	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 26	Rispetto delle disposizioni del richiedente l'affissione	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 27	Tempestività delle pubblicazioni	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 28	Rispetto delle disposizioni di Legge in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali	eseguito si/no	sempre
99	Servizio Personale e Politiche di	ARCHIVIO	BASSO	PERS. M.S. 29	Rispetto della normativa	eseguito si/no	sempre

99	inclusione sociale	ARCHIVIO	BASSO	PERS. M.S. 30	Formazione continua del personale di riferimento	n. corsi/partecipanti	annualmente
100	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	ALTO	PERS. M.S. 31	Controlli sulle autodichiarazioni rilasciate nella domanda di partecipazione al concorso/selezione	n. controlli eseguiti	in occasione espletamento concorso
				PERS. M.S. 32	Rispetto del regolamento per la costituzione dei rapporti di lavoro	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 33	Digitalizzazione del processo attraverso portali di legge	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 34	Rispetto delle normative nazionali e di Ente	eseguito si/no	sempre
101	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	ALTO	PERS. M.S. 35	Controlli sulle autodichiarazioni rilasciate nella domanda di partecipazione al concorso/selezione	n. controlli eseguiti	in occasione espletamento concorso
				PERS. M.S. 36	Rispetto Regolamento assunzioni	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 37	Digitalizzazione della processo attraverso portali di legge	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 38	Rispetto delle normative nazionali e di Ente	eseguito si/no	sempre
102	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	CESSAZIONI PERSONALE	BASSO	PERS. M.S. 39	standardizzazione modulistica	eseguito si/no	sempre
103	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	GESTIONE GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	BASSO	PERS. M.S. 40	standardizzazione modulistica	eseguito si/no	sempre
104	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	GESTIONE ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	BASSO	PERS. M.S. 41	standardizzazione modulistica	eseguito si/no	sempre
105	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	GESTIONE LAVORI PUBBLICA UTILITA'	BASSO	PERS. M.S. 42	Rispetto del protocollo adottato con Servizio Prevenzione e Protezione per individuazione della formazione necessaria	eseguito si/no	sempre
106	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	MEDIO	PERS. M.S. 43	Standardizzazione e procedimentalizzazione del processo attraverso la scheda di segnalazione illecito disciplinare, a firma del dirigente, con indicazione elementi per procedere, allegazioni documentali e testimoni da sentire	eseguito si/no	sempre
107	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	PATROCINIO LEGALE DIPENDENTI	BASSO	PERS. M.S. 44	Rispetto vigente Regolamento su Ordinamento Uffici e Servizi	eseguito si/no	sempre
108	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	GESTIONE RISORSE DECENTRATE E RELAZIONI SINDACALI	BASSO	PERS. M.S. 45	segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
109	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	FORMAZIONE DEL PERSONALE	BASSO	PERS. M.S. 46	Valutazione tramite tecniche di customer satisfaction: somministrazione di test di soddisfazione dell'utenza formata	% test/corso somministrati	annualmente
				PERS. M.S. 47	Segregazione funzioni anche nella scelta dei partecipanti	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 48	Approvazione piano formazione	eseguito si/no	annualmente
110	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	MISURE DI SOSTEGNO A NUCLEI E PERSONE IN CARICO	MEDIO	PERS. M.S. 49	Obiettivo di performance: revisione linee guida e piano dei controlli	eseguito si/no	entro il 31/12/2024
111	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	COPROGETTAZIONE	MEDIO	PERS. M.S. 50	Predefinitone dei criteri per l'individuazione del soggetto con avviso pubblico	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 51	Controlli sul rispetto della convenzione	n. controlli eseguiti	annualmente
				PERS. M.S. 52	Controlli sulle richieste di rimborso spese	n. controlli eseguiti	annualmente
112	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	ASSEGNAZIONE ORDINARIA ALLOGGI DI	MEDIO	PERS. M.S. 53	Preventiva pubblicizzazione del bando per l'assegnazione	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 54	Digitalizzazione della presentazione della pratica esclusivamente attraverso Sportello Telematico Digitale	eseguito si/no	sempre

	<i>inclusione sociale</i>	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	MEDIO	PERS. M.S. 55	Digitalizzazione dell'istruttoria della pratica on line	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 56	Verifica precedente all'assegnazione, della sussistenza dei requisiti e delle dichiarazioni	eseguito si/no	sempre
113	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE	MEDIO	PERS. M.S. 57	Preventiva pubblicizzazione dell'avviso contenente i criteri per l'individuazione dei beneficiari	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 58	Digitalizzazione della presentazione della pratica esclusivamente attraverso Sportello Telematico Digitale	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 59	Digitalizzazione dell'istruttoria della pratica on line	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 60	Verifica del pagamento del canone prima della liquidazione del contributo	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 61	Controllo a campione su DSU presentata dai beneficiari ai fini ISEE	n. controlli eseguiti	annualmente
				PERS. M.S. 62	Controllo sistematico a tappeto sul nucleo anagrafico dei beneficiari	n. controlli eseguiti	annualmente
114	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI DESTINATI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI	MEDIO	PERS. M.S. 63	Preventiva predeterminazione dei requisiti attraverso il bando e pubblicizzazione del bando	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 64	Digitalizzazione della presentazione della pratica esclusivamente attraverso Sportello Telematico Digitale	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 65	Digitalizzazione dell'istruttoria della pratica on line	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 66	Verifica dei requisiti prima dell'assegnazione del contributo	n. controlli eseguiti	annualmente
				PERS. M.S. 67	Controllo della DSU presentata ai fini ISEE dai beneficiari.	n. controlli eseguiti	sempre
115	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	ASSEGNAZIONE DI BONUS INTEGRATIVI SUL SERVIZIO IDRICO	BASSO	PERS. M.S. 68	Preventiva pubblicizzazione dell'avviso per l'assegnazione	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 69	Digitalizzazione della presentazione della pratica esclusivamente attraverso Sportello Telematico Digitale	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 70	Istruttoria condivisa, cd. "segregazione delle funzioni" in quanto l'avviso pubblico viene elaborato sulla base di criteri approvati dal Comune nel rispetto del Regolamento dell'Autorità Idrica Toscana ed il pagamento del contributo viene effettuato da parte di un altro ente (Publiacqua)	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 71	Verifica della sussistenza dei requisiti prima dell'assegnazione del contributo	n. controlli eseguiti	annualmente
116	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	APPROVAZIONE PIANI ATTUATIVI	ALTO	URB. M.S. 1	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 2	introduzione dell'agenda digitale per l'organizzazione degli appuntamenti con il pubblico	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 3	indicazione nell'atto di autorizzazione delle motivazioni che comprovano l'interesse dell'ente e in attuazione della pianificazione	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 4	Presenza di più operatori durante gli incontri con stakeholders	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 5	Redazione istruttoria tecnica contenente le informazioni sull'iter di ogni procedimento	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 6	Incontri con stakeholders: condivisione delle agende degli appuntamenti con dirigente/po e responsabili d'ufficio	eseguito si/no	sempre
117	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	ALTO	URB. M.S. 7	Verifica a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (es.:rispetto termini conclusione, cronologia)	n. controlli eseguiti	annualmente
				URB. M.S. 8	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 9	Incontri con stakeholders: condivisione delle agende degli appuntamenti con dirigente/eq e responsabili d'ufficio	eseguito si/no	sempre
118	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	RILASCIO CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA	MEDIO	URB. M.S. 10	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre

119	Urbanistica e Assetto del Territorio	ACCORDI DI PROGRAMMA A RILEVANZA REGIONALE	ALTO	URB. M.S. 11	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 12	Monitoraggio adempimenti accordo di programma	n.monitoraggi	annualmente
				URB. M.S. 13	Incontri periodici soggetti accordo di programma	n.convocazioni/ incontri svolti	sempre/annualmente
120	Urbanistica e Assetto del Territorio	INTITOLAZIONE NUOVI SPAZI DI CIRCOLAZIONE	BASSO	URB. M.S. 14	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
121	Urbanistica e Assetto del Territorio	TENUTA CATASTO INCENDI BOSCHIVI	BASSO	URB. M.S. 15	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
122	Urbanistica e Assetto del Territorio	ASSEGNAZIONE NUMERAZIONE CIVICA	BASSO	URB. M.S. 16	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
123	Urbanistica e Assetto del Territorio	RICHIESTA TRASFORMAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE PER AREE PEEP E PIP	MEDIO	URB. M.S. 17	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
124	Urbanistica e Assetto del Territorio	ELIMINAZIONE VINCOLI CONVENZIONALI PER FABBRICATI IN AREA PEEP E PIP	MEDIO	URB. M.S. 18	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
125	Urbanistica e Assetto del Territorio	PROCEDIMENTO RELATIVO AI P.D.C. E P.D.C. CONVENZIONATI	ALTO	URB. M.S. 19	Riunioni periodiche per standardizzazione procedimenti	eseguito si/no	ogni 15 gg.
				URB. M.S. 20	Conferenze di servizi istruttorie	n. conferenze	sempre
				URB. M.S. 21	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 22	Utilizzo dell'agenda digitale per l'organizzazione degli appuntamenti con il pubblico	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 23	indicazione nell'atto di autorizzazione delle motivazioni che comprovano l'interesse dell'ente	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 24	Presenza di più operatori durante gli incontri con stakeholders	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 25	Redazione istruttoria tecnica contenente le informazioni sull'iter di ogni procedimento	eseguito si/no	sempre
126	Urbanistica e Assetto del Territorio	CONTRASTO ABUSIVISMO EDILIZIO	ALTO	URB. M.S. 27	Avvio procedimento entro i termini (graduazione procedimenti in base alla priorità assegnata)	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 28	Incontro formativo su legalità a cura della P.M.	n. corsi/partecipanti	annualmente
127	Urbanistica e Assetto del Territorio	CERTIFICATI IDONEITA' ALLOGGIATIVA	ALTO	URB. M.S. 29	Adozione nuove linee guida	eseguito si/no	30.09.2024
				URB. M.S. 30	Digitalizzazione procedura	eseguito si/no	31.12.2024
128	Urbanistica e Assetto del Territorio	SCIA/CILA/CIL/ABITABILITA'	ALTO	URB. M.S. 31	Controllo a campione tramite estrazione casuale dal gestionale sigepro	n. atti estratti	mensile
129	Urbanistica e Assetto del Territorio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	ALTO	URB. M.S. 32	Esame osservazioni in ordine cronologico e per tema per verifica obiettività	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 33	Proposta linee guida per metodo trasparente esame osservazioni	n. di linee guida	30.09.2024
130	Urbanistica e Assetto del Territorio	NOMINA COMMISSIONE PAESAGGIO	ALTO	URB. M.S. 34	Approvazione avviso pubblico per selezione componenti con indicazione dei criteri di valutazione	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 35	Selezione in base a valutazione comparativa dei profili dei vari candidati con espressione di adeguata motivazione in ordine alla scelta effettuata	eseguito si/no	sempre
				URB. M.S. 36	<p>Obbligo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserire nei provvedimenti di nomina apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dell'ente, per quanto compatibili con l'incarico; - acquisire dichiarazioni sulla non sussistenza di conflitti di interesse e cause ostative alla nomina e di presa visione del codice di comportamento dell'ente; - pubblicazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale (sezione incarichi) 	eseguito si/no	sempre

131	Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate	DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	BASSO	FIN. M.S. 1	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 2	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 3	Relazione del Collegio dei Revisori	eseguito si/no	in sede di approvazione delle Deliberazioni e successive variazioni, ove necessario
132	Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate	GESTIONE FINANZIARIA	MEDIO	FIN. M.S. 4	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 5	Informatizzazione delle procedure;	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 6	Relazione del Collegio dei Revisori	eseguito si/no	in sede di approvazione delle Deliberazioni, ove necessario
133	Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate	RENDICONTI DI GESTIONE	BASSO	FIN. M.S. 7	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 8	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 9	Relazione del Collegio dei Revisori	eseguito si/no	in sede di approvazione del Rendiconto
134	Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate	GESTIONE DEGLI OBBLIGHI FISCALI	BASSO	FIN. M.S. 10	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 11	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 12	Verifiche del Collegio dei Revisori	n. verbali collegio	in sede di verifica dichiarazioni IVA
135	Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate	PAGAMENTI A SOGGETTI TERZI	MEDIO	FIN. M.S. 13	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 14	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 15	Verifica rispetto tempi di pagamento di cui al D.Lgs. n. 231/2002 e s.m.i., con segnalazione delle eventuali anomalie ai servizi interessati. Attuazione della Circolare RGS n. 1/2024	eseguito si/no	trimestrale e annuale
136	Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate	ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE	BASSO	FIN. M.S. 16	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 17	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 18	Verifiche di cassa del Collegio dei Revisori sul conto di Tesoreria	n. verbali collegio	periodico
				FIN. M.S. 19	Verifiche Corte dei Conti con trasmissione conto del Tesoriere a rendiconto	eseguito si/no	annuale dopo approvazione rendiconto
137	Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate	INVENTARIO BENI MOBILI	BASSO	FIN. M.S. 20	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 21	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
138	Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate	GESTIONE FONDO ECONOMALE	MEDIO	FIN. M.S. 22	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 23	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 24	Verifiche di cassa del Collegio dei Revisori con estrazione documentazione probatoria	n. verbali collegio	a campione
139	Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate	RISCOSSIONI	MEDIO	FIN. M.S. 25	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 26	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 27	Verifiche di cassa del Collegio dei Revisori con estrazione documentazione probatoria	n. verbali collegio	a campione
				FIN. M.S. 28	Verifiche Corte dei Conti con trasmissione conto dell'agente contabile a rendiconto	eseguito si/no	annuale dopo approvazione rendiconto
				FIN. M.S. 29	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	una volta l'anno

140	Servizio finanziario e Controllo Aziende partecipate	PATRIMONIO PA – RILEVAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE E IN ALTRI ENTI	BASSO	FIN. M.S. 30	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	una volta anno
				FIN. M.S. 31	Invio comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	eseguito si/no	semestrale
141	Servizio finanziario e Controllo Aziende partecipate	PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ATTI E DOCUMENTI ENTI, SOCIETA' E FONDAZIONE PARTECIPATE	BASSO	FIN. M.S. 32	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 33	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 34	Controllo come da check list adempimenti e messa a regime	eseguito si/no	semestrale
142	Servizio finanziario e Controllo Aziende partecipate	NOMINE/DESIGNAZIONI DEI RAPPRESENTATI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETA' E FONDAZIONI PARTECIPATE	MEDIO	FIN. M.S. 35	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 36	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 37	Controllo come da check list adempimenti e messa a regime	eseguito si/no	semestrale
143	Servizio finanziario e Controllo Aziende partecipate	FORMAZIONE ELENCO DI COLORO CHE PRESENTATO L'AUTOCANDIDATURA PER RAPPRESENTANTE DEL COMUNE DI PISTOIA IN ENTI, SOCIETA' E FONDAZIONI PARTECIPATE	MEDIO	FIN. M.S. 38	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 39	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 40	Controllo come da check list adempimenti e messa a regime	eseguito si/no	semestrale
144	Servizio finanziario e Controllo Aziende partecipate	RENDICONTAZIONI SUGLI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DEGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELLE SOCIETA' CONTROLLATE	BASSO	FIN. M.S. 41	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	una volta l'anno
				FIN. M.S. 42	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	una volta l'anno
				FIN. M.S. 43	Controllo come da check list adempimenti e messa a regime	eseguito si/no	semestrale
145	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	PROGETTAZIONE INTERVENTI SU NUOVE OPERE STRADALI E MANUTENZIONE VIABILITÀ ESISTENTI	BASSO	INF. M.S. 1	Verifica progetti ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023 e relativo All. I.7	eseguito si/no	Sempre
				INF. M.S. 2	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	Sempre
				INF. M.S. 3	rotazione progettisti	eseguito si/no	Sempre
146	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	PROGETTAZIONE INTERVENTI SU NUOVE OPERE STRADALI E MANUTENZIONE VIABILITÀ ESISTENTI	BASSO	INF. M.S. 4	Verifica progetti ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023 e relativo All. I.7	eseguito si/no	Sempre
				INF. M.S. 5	Processo seguito da più dipendenti diversi: un istruttore tecnico, un funzionario tecnico e un soggetto titolare di E.Q. cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	Sempre
147	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	PIANIFICAZIONE NUOVI PIANI DI MOBILITÀ (PUMS)	MEDIO	INF. M.S. 6	Applicazione fase partecipativa per gestione delle osservazioni	eseguito si/no	Sempre
148	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	REGOLAMENTAZIONE TARIFFE E DISCIPLINA DELLA SOSTA	BASSO	INF. M.S. 7	Processo seguito da più dipendenti diversi: in istruttore amministrativo e un soggetto titolare di E.Q., cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	Sempre
149	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	EMISSIONE ORDINANZE E PROVVEDIMENTI DI REGOLAZIONE DEL TRAFFICO	BASSO	INF. M.S. 8	Processo seguito da più dipendenti diversi: un collaboratore amministrativo, un istruttore tecnico e un soggetto titolare di E.Q., cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	Sempre
150	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE, S.U.A.P. E OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO	MEDIO	INF. M.S. 9	Processo seguito da più dipendenti diversi: un istruttore amministrativo, un collaboratore amministrativo e un soggetto titolare di E.Q., cosiddetta segregazione delle funzioni		
				INF. M.S. 10	Controlli a campione su occupazioni suolo pubblico per rispetto provvedimento emanato	n. controlli eseguiti	annualmente
151	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER INTERVENTI PRIVATI, AZIENDE DI PUBBLICI SERVIZI, PASSI CARRABILI E TRASPORTI ECCEZIONALI	MEDIO	INF. M.S. 11	Processo seguito da più dipendenti diversi: due istruttori tecnici e un soggetto titolare di E.Q., cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
152	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e	REDAZIONE DVR DIVERSI PER F.P.M.A	BASSO	INF. M.S. 12	Ricorso ad R.S.P.P. esterno alla struttura comunale	eseguito si/no	sempre

152	Mobilità	REDAZIONE DVN, DUVN, F.E.L. E F.M.A.	BASSO	INF. M.S. 13	Segregazione delle funzioni legate al procedimento	eseguito si/no	sempre
153	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	SOPRALLUOGHI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	BASSO	INF. M.S. 14	Rotazione tecnici istruttori	eseguito si/no	sempre
154	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO E DI ACQUISIZIONE SANANTE	MEDIO	INF. M.S. 15	Controllo a campione su indennità provvisorie con invio a Commissione Provinciale espropri (art. 20 co. 3 D.P.R. 327/2001)	n. controlli eseguiti	semestralmente sul calcolo di una nuova indennità provvisoria
155	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI CULTURALI CHE PREVEDANO LA DISPONIBILITÀ DI BIGLIETTI OMAGGIO	MEDIO	CULT. M.S. 1	Definizione di linee-guida per l'individuazione dei potenziali beneficiari, suddiviso per evento	eseguito si/no	a partire da maggio 2024
156	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE PRESTITO PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO BIBLIOTECHE CIVICHE	BASSO	CULT. M.S. 2	Digitalizzazione ed automazione del processo: attivo un software di gestione delle priorità nelle code di prestito su cui gli operatori non possono intervenire	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 3	Controllo diretto online da parte dell'utente della propria posizione nell'ordine di coda	eseguito si/no	sempre
157	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE CINEMA ALL'APERTO	BASSO	CULT. M.S. 4	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti per quanto compatibili	eseguito si/no	sempre
158	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	MOSTRE BIBLIOGRAFICHE, DOCUMENTARIE E ARTISTICHE PRESSO LE BIBLIOTECHE CIVICHE	BASSO	CULT. M.S. 5	Selezione delle proposte pervenute da soggetti esterni a cura di una commissione tecnica interna, con comunicazione degli esiti. cd. Segregazione funzioni	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 6	Nella gestione degli spazi rispetto del Regolamento attualmente in vigore	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 7	Realizzazione e rispetto dell'obiettivo di performance cdr 34.2	eseguito si/no	entro il 31/12/2024
159	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO	MEDIO	CULT. M.S. 8	Costituzione e aggiornamento costante di una banca-dati delle associazioni a cui inviare informazioni in contemporanea sulle opportunità fornite dal Comune	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 9	Formalizzazione di accordi di collaborazione tematici solo in caso di realizzazione di progetti specifici	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 10	Ricerca di partenariati attraverso il ricorso preventivo a bandi e avvisi formali e informali in caso di particolari progetti	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 11	Gestione razionale e trasparente degli spazi pubblici. Accoglimento in ordine di arrivo delle richieste non onerose di collaborazione e loro calendarizzazione	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 12	Gestione razionale e trasparente degli spazi pubblici Realizzazione e rispetto dell'obiettivo di performance cdr 36.3	eseguito si/no	entro il 31/12/2024
160	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE CONCESSIONE E GRATUITÀ PER USO SOGGETTI ESTERNI AUDITORIUM	MEDIO	CULT. M.S. 13	Intervento di più soggetti nel rilascio dell'autorizzazione cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 14	Gestione razionale e trasparente degli spazi pubblici Realizzazione e rispetto dell'obiettivo di performance cdr 36.3	eseguito si/no	entro il 31/12/2024
161	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE CORSI DI EDUCAZIONE PERMANENTE RIVOLTI AL PUBBLICO	MEDIO	CULT. M.S. 15	Accesso al servizio nel rispetto dell'ordine di presentazione dell'istanza	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 16	Trasparenza nella redazione liste di attesa	eseguito si/no	sempre
162	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE RICHIESTE PROVENIENTI DALLE SCUOLE SUPERIORI DI SECONDO GRADO PER L'ACCOGLIMENTO DI PTCO PRESSO LE BIBLIOTECHE	BASSO	CULT. M.S. 17	Definizione criteri preventivi di priorità	eseguito si/no	Informazione da pubblicare sul sito entro il 30/06/2024
				CULT. M.S. 18	Rotazione annuale degli istituti accolti	eseguito si/no	sempre
163	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	ACCOGLIENZA DELLE RICHIESTE DI VENDITA LIBRI IN OCCASIONE DI PRESENTAZIONI DI LIBRI	MEDIO	CULT. M.S. 19	Nel caso in cui l'organizzatore chieda il supporto della biblioteca per la scelta della libreria, la biblioteca individua le librerie disponibili a rotazione	eseguito si/no	Informazione da pubblicare sul sito entro il 30-6-2024
164	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE ACCESSI ALLE PROIEZIONI CINEMATOGRAFICHE GRATUITE PRESSO LA MEDIATECA DELLA SAN GIORGIO	BASSO	CULT. M.S. 20	Su prenotazione in ordine di arrivo e fino ad esaurimento dei posti	eseguito si/no	sempre
165	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	AFFIDAMENTI SERVIZI E FORNITURE E CONCESSIONI	ALTO	CULT. M.S. 21	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti	eseguito si/no	In corso di aggiudicazione
---	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica	SELEZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE IN REGIME DI LAVORO STRAORDINARIO PER LA	---	CULT. M.S. 22	Avviso pubblico preventivo per la richiesta di disponibilità ad effettuare il lavoro straordinario	eseguito si/no	cadenza annuale

166	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	REGIME DI LAVORO STRAORDINARIO PER LA GESTIONE DELLA MANIFESTAZIONE "DIALOGHI DI PISTOIA"	MEDIO	CULT. M.S. 23	Accogliimento in ordine di arrivo, nel caso ce ne siano di eccedenti rispetto all'effettivo bisogno	eseguito si/no	cadenza annuale
167	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	ACCOGLIENZA TURISTICA IN MATERIA DI RISTORAZIONE, SOGGIORNO E PERNOTTAMENTO	MEDIO	CULT. M.S. 24	Linea-guida scritta distribuita a tutti gli operatori dell'ufficio informazioni turistiche con istruzioni specifiche sulla gestione delle segnalazioni in materia di offerta di ristorazione, soggiorno e pernottamento	eseguito si/no	a partire da 30 giugno 2024
168	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	ATTIVITA' DI AGENZIE DI VIAGGIO DEL TERRITORIO PROVINCIALE	MEDIO	CULT. M.S. 25	Istruttoria condivisa tra più servizi cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
169	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE DEL TERRITORIO PROVINCIALE	MEDIO	CULT. M.S. 26	Istruttoria condivisa tra più servizi cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
170	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	TENUTA ALBO PROVINCIALE PRO-LOCO	BASSO	CULT. M.S. 27	Rispetto della normativa vigente	eseguito si/no	sempre
171	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	FUNZIONI AMMINISTRATIVE IN AMBITO PROVINCIALE AFFERENTI IL REGISTRO UNICO NAZIONALE ENTI TERZO SETTORE (RUNTS)	BASSO	CULT. M.S. 28	Rispetto della normativa vigente	eseguito si/no	sempre
172	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	VIGILANZA E CONTROLLO SULLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DEL TURISMO DI AREA PROVINCIALE	MEDIO	CULT. M.S. 29	Rispetto della normativa vigente	eseguito si/no	sempre
173	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA	MEDIO	CULT. M.S. 30	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti per quanto compatibili	eseguito si/no	sempre
174	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	FUNZIONI A CARATTERE SOVRACOMUNALE ALL'INTERNO DELL'ESERCIZIO ASSOCIATO IN AMBITO TURISTICO TERRITORIALE "PISTOIA E MONTAGNA PISTOIESE"	MEDIO	CULT. M.S. 31	Rispetto convenzione sovracomunale in essere	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 32	Rispetto delle normativa vigente	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 33	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti per quanto compatibili	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 34	Realizzazione e rispetto dell'obiettivo di performance cdr 13.2	eseguito si/no	entro il 31/12/2024
175	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE BANCA DATI ANAGRAFICA DELLE STRUTTURE RICETTIVE, AGRITURISTICHE E DELLE LOCAZIONI TURISTICHE	BASSO	CULT. M.S. 35	Rispetto della normativa vigente	eseguito si/no	sempre
176	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	TENUTA DELL'ALBO REGIONALE DELLE COOPERATIVE SOCIALI	BASSO	CULT. M.S. 36	Rispetto della normativa vigente	eseguito si/no	sempre
177	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE SISTEMI SOFTWARE E DATABASE	BASSO	CULT. M.S. 37	La gestione degli accessi ai sistemi e ai software per i dipendenti viene fatta su richiesta del Dirigente assegnatario, dopo aver ricevuto l'autorizzazione da parte del Dirigente assegnatario della banca dati (es. anagrafe, personale, ragioneria)	eseguito si/no	sempre
178	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE RETE COMUNALE	BASSO	CULT. M.S. 38	La gestione degli accessi ai sistemi di rete e alle relative cartelle i viene fatta su richiesta del Dirigente assegnatario	eseguito si/no	sempre
179	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE TELEFONIA FISSA E MOBILE	BASSO	CULT. M.S. 39	Rispetto disciplinare approvato con delibera 84/2019	eseguito si/no	sempre
180	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE POSTAZIONI DI LAVORO. ASSISTENZA TECNICA AGLI UFFICI COMUNALI	BASSO	CULT. M.S. 40	Le postazioni vengono sostituite prioritariamente per obsolescenza o evidenti inadeguatezza per il lavoro svolto dal dipendente, sempre su richiesta del Dirigente	eseguito si/no	sempre
181	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE APERTURA MUSEI AL PUBBLICO	MEDIO	CULT. M.S. 41	Trasparenza modalità di apertura al pubblico	eseguito si/no	sempre
182	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	PARTECIPAZIONE ALLE FONDAZIONI E ASSOCIAZIONI ARTISTICHE	MEDIO	CULT. M.S. 42	Verifiche documentazione consuntiva attività svolta nell'anno di riferimento come rinvenute dalla liquidazione tecnica	eseguito si/no	sempre
183	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO MUSEALE E DEI BENI CULTURALI DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO	BASSO	CULT. M.S. 43	Attività educative. Richieste di partecipazione alle attività educative pervenute dagli insegnanti, accolte e processate in ordine cronologico di arrivo	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 44	Attività di studio e ricerca. Richieste di accesso alla documentazione delle raccolte da parte di studiosi e ricercatori, accolte e processate in ordine cronologico di arrivo	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 45	Attività di stage e tirocini. Richieste di stage e tirocini da parte di scuole superiori e studenti universitari, accolte e processate in ordine cronologico di arrivo e in base all'attinenza del percorso di studi con le attività dei musei	eseguito si/no	sempre

184	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE ATTIVITA' ESPOSITIVE TEMPORANEE DEI MUSEI CIVICI	BASSO	CULT. M.S. 46	Nel caso di progetti presentati da soggetti esterni all'Ente, selezione sulla base della coerenza con la vocazione delle sedi museali e della scientificità e sostenibilità delle proposte	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 47	Formalizzazione di specifici accordi di collaborazione	eseguito si/no	sempre
185	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE PRESTITI OPERE	BASSO	CULT. M.S. 48	Nel caso di richieste di prestito presentate da soggetti esterni all'Ente, valutazione delle condizioni minime di sicurezza e rispondenza all'interesse pubblico per attivare la procedura di prestito: presenza di un riconosciuto e proporzionato interesse culturale della manifestazione e di adeguate garanzie della sede espositiva; valutazione degli effetti dell'assenza temporanea di opere o oggetti dal percorso museale; idoneità delle condizioni di conservazione e sicurezza durante la movimentazione, il trasporto e l'esposizione; affidabilità dell'organizzazione; criterio di reciprocità fra musei e istituzioni culturali.	eseguito si/no	sempre
				CULT. M.S. 49	Istruttoria condivisa tra più soggetti cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	Sempre
186	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	ATTIVITA' DI CONTATTO CON GLI STAKEHOLDERS INTERNI E ESTERNI	BASSO	AMB. M.S. 01	Rispetto del codice di comportamento		
187	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI AIA E AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI AUA - PARERI ALLA REGIONE	BASSO	AMB. M.S. 02	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 03	Completa informatizzazione del processo, gestito interamente mediante piattaforma SIGEPRO	eseguito si/no	sempre
188	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI PROGETTI DI BONIFICA SITI INQUINATI	MEDIO	AMB. M.S. 04	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 05	Istruttoria gestita in CDS con soggetti istituzionali esterni (pareri obbligatori)	eseguito si/no	sempre
189	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	SERVIZI PREVENZIONE RANDAGISMO: CANILE, RIFUGIO, ACCALAPPIAMENTO, PRONTO SOCCORSO VETERINARIO, COLONIE FELINE	BASSO	AMB. M.S. 06	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 07	Controllo da parte dell'ufficio del DEC	eseguito si/no	sempre
190	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	GESTIONE SEGNALAZIONI/ESPOSTI E ADOZIONE PROVVEDIMENTI PER DETENZIONE ANIMALI NON CONFORMI, CANI MORSICATORI, ECC	BASSO	AMB. M.S. 08	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
191	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI COLONIE FELINE, CONFERIMENTI CANI IN CANILE, NULLA OSTA DETENZIONI CANI >5 UNITA', INTERRUPTAMENTO ANIMALI DECEDUTI	BASSO	AMB. M.S. 09	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
192	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	PROCEDURE AUTORIZZATIVE PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI CON ANIMALI	BASSO	AMB. M.S. 10	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ. Collaborazione con altri Servizi (SVEC, Cultura, ecc), cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
193	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	RECUPERO SPESE SOSTENUTE PER ANIMALI DI PROPRIETA' PRIVATA (ACCALAPPIAMENTO E DETENZIONE IN CANILE)	BASSO	AMB. M.S. 11	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
194	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	GESTIONE SERVIZI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE SU AREE PUBBLICHE	BASSO	AMB. M.S. 12	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica, RUP e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 13	Tracciatura informatica mediante apposito registro delle segnalazioni, richieste di intervento, esiti degli interventi	eseguito si/no	sempre
195	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	GESTIONE SEGNALAZIONI/ESPOSTI E ADOZIONE PROVVEDIMENTI PER PROBLEMATICHE AMBIENTALI E IGIENICO SANITARIE	BASSO	AMB. M.S. 14	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 15	rispetto ordine cronologico di presentazione	eseguito si/no	sempre

196	<i>Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile</i>	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE ED EDUCAZIONE	BASSO	AMB. M.S. 16	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ. Collaborazione con Assessore, Sindaco e con altri Servizi (Pubblica Istruzione Cultura, Promozione Sportiva, ecc), cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
197	<i>Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile</i>	PROVVEDIMENTI PER EMERGENZE AMBIENTALI	BASSO	AMB. M.S. 17	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ. Collaborazione con altri servizi (Polizia Municipale, UOC Protezione Civile), cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 18	Standardizzazione e oggettivizzazione del procedimento amministrativo	eseguito si/no	sempre
198	<i>Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile</i>	PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI (DEROGHE ACUSTICHE) PER MANIFESTAZIONI TEMPORANEE E CANTIERI	BASSO	AMB. M.S. 19	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 20	Pubblicazione registro delle autorizzazioni rilasciate	eseguito si/no	sempre
199	<i>Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile</i>	ESAME VALUTAZIONE IMPATTO ACUSTICO	BASSO	AMB. M.S. 21	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 22	Avalimento del supporto tecnico di ARPAT	eseguito si/no	sempre
200	<i>Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile</i>	ADOZIONE PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI PER INQUINAMENTO ACUTO	BASSO	AMB. M.S. 23	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 24	Emissione provvedimenti su parere organo tecnico competente o per disposizione normativa. Per l'inquinamento atmosferico in attuazione di specifica pianificazione di settore (PAC)	eseguito si/no	sempre
201	<i>Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile</i>	ATTUAZIONE INTERVENTI STRUTTURALI PER IL RISANAMENTO QUALITA' DELL'ARIA	BASSO	AMB. M.S. 25	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, oltre che dal Dirigente. Collaborazione/coordinamento con altri Servizi (LLPP, Infrastrutture, Mobilità, Urbanistica ecc), cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 26	Attuazione di specifiche previsioni in strumenti di pianificazione di settore (PAC)	eseguito si/no	sempre
202	<i>Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile</i>	SERVIZIO IGIENE URBANA: RACCOLTA RSU E OTTIMIZZAZIONE ULTERIORI SERVIZI E RAPPORTI CON IL GESTORE E ATO, PIANO FINANZIARIO	BASSO	AMB. M.S. 27	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica, soggetto titolare di EQ, Dirigente, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 28	Sistematico confronto con l'Ente che esercita le funzioni di controllo (Concedente ATO Toscana Centro), per segnalazioni problematiche, condivisione ottimizzazioni ecc	eseguito si/no	sempre
203	<i>Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile</i>	PROVVEDIMENTI PER ABBANDONO RIFIUTI (ANCHE SPECIALI) SU AREE PRIVATE	BASSO	AMB. M.S. 29	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 30	rispetto ordine cronologico di presentazione	eseguito si/no	sempre
204	<i>Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile</i>	OBBLIGHI COMUNICAZIONE DATI SU RACCOLTA DIFFERENZIATA, ELABORAZIONE DICHIARAZIONE MUD	BASSO	AMB. M.S. 31	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
205	<i>Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile</i>	S.I.I. - PUBLIACQUA. MISURE DI TUTELA E PIANIFICAZIONE INTERVENTI RETI IDRICHE E FOGNARIE - RAPPORTI COL GESTORE	BASSO	AMB. M.S. 32	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, Dirigente, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 33	Sistematico confronto con l'Ente che esercita le funzioni di controllo (Autorità Idrica) oltre che con gli Enti di Controllo (ARPAT/ASL), per segnalazioni problematiche, condivisione ottimizzazioni ecc	eseguito si/no	sempre
206	<i>Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile</i>	RILASCIO AUTORIZZAZIONI SCARICO REFLUI DOMESTICI	BASSO	AMB. M.S. 34	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 35	Completa informatizzazione del processo, gestito interamente mediante piattaforma SIGEPRO	eseguito si/no	sempre

207	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	AUTORITA' COMPETENTE IN MATERIA DI VAS E DI VIA PER PROCEDIMENTI DI COMPETENZA COMUNALE	BASSO	AMB. M.S. 36	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ. Rilascio atto finale da parte del Dirigente, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 37	Istruttoria gestita in CDS con soggetti istituzionali esterni (SCA)	eseguito si/no	sempre
208	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	PARERI PER PROCEDIMENTI DI VIA	BASSO	AMB. M.S. 38	Processo seguito da più dipendenti distinti: istruttore tecnico/amministrativo di riferimento per la tematica e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 39	Completa informatizzazione del processo, gestito interamente mediante piattaforma SIGEPRO	eseguito si/no	sempre
209	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	MANUTENZIONE SU PATRIMONIO E VERDE (AFFIDAMENTI ESTERNI)	ALTO	AMB. M.S. 40	Standardizzazione e oggettivizzazione del procedimento amministrativo. Nella determinazione sono riportati come allegati i preventivi informali richiesti, l'offerta presentata dall'affidatario, la dichiarazione sul possesso dei requisiti ed i controlli effettuati. Tutti i documenti sono protocollati	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 41	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti per quanto compatibili	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 42	Elaborato un elenco degli affidamenti annuale	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 43	Verifica rotazione ed importi affidamenti	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 44	Processo seguito da RUP e coll. Tecnico (parte richiesta preventivi), amministrativo (parte affidamento), cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 45	Digitalizzazione completa processo	eseguito si/no	sempre
210	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	MANUTENZIONE SU PATRIMONIO E VERDE (AMMINISTRAZIONE DIRETTA)	ALTO	AMB. M.S. 46	Redazione da parte del coordinatore della squadra di elenco interventi da effettuare giornalmente al responsabile	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 47	Redazione a consuntivo di scheda giornaliera interventi effettuati con indicati squadra, orari e km percorsi	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 48	Firma congiunta della scheda giornaliera da parte di operai e coordinatore della squadra ed inoltre quotidiano al responsabile	eseguito si/no	sempre
211	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	ASSISTENZA NELL'ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI ED ELEZIONI	BASSO	AMB. M.S. 49	Processo seguito da 3 dipendenti distinti: tecnico, caposquadra e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
212	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	TRASLOCHI IN ECONOMIA DIRETTA	BASSO	AMB. M.S. 50	Processo seguito da 3 dipendenti distinti: tecnico, caposquadra e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 51	Digitalizzazione della tracciabilità del patrimonio		
213	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	SORVEGLIANZA E CUSTODIA PATRIMONIO	BASSO	AMB. M.S. 52	Processo seguito da 3 dipendenti distinti: tecnico, caposquadra e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
214	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	MANUTENZIONE PARCO AUTO	ALTO	AMB. M.S. 53	Standardizzazione e oggettivizzazione del procedimento amministrativo. Nella determinazione sono riportati come allegati i preventivi informali richiesti, l'offerta presentata dall'affidatario, la dichiarazione sul possesso dei requisiti ed i controlli effettuati. Tutti i documenti sono protocollati	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 54	Elaborato un elenco degli affidamenti annuale	eseguito si/no	annualmente
				AMB. M.S. 55	Verifica rotazione ed importi affidamenti	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 56	Processo seguito da RUP e coll. Tecnico (parte richiesta preventivi), amministrativo (parte affidamento), cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 57	Digitalizzazione completa processo	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 58	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti	eseguito si/no	sempre
	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione			AMB. M.S. 59	Processo seguito da 3 dipendenti distinti: tecnico, soggetto titolare di EQ e dirigente, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre

215	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	PIANIFICAZIONE PROTEZIONE CIVILE	BASSO	AMB. M.S. 60	Realizzazione e rispetto dell'obiettivo di performance cdr 46.4 – adozione piano di protezione civile e diffusione dei contenuti essenziali agli stakeholders esterni	eseguito si/no	Entro 31/10/2024
216	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	ATTIVAZIONE PIANI DI PROTEZIONE CIVILE E DI EMERGENZA	BASSO	AMB. M.S. 61	Processo seguito da 3 dipendenti distinti (tecnico, soggetto titolare di EQ e dirigente) in collaborazione con i vari Servizi compreso il Comando di Polizia Locale, cosiddetta “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 62	Realizzazione e rispetto dell'obiettivo di performance cdr 46.4 – adozione piano di protezione civile e diffusione dei contenuti essenziali agli stakeholders esterni	eseguito si/no	Entro 31/10/2024
217	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	INTERVENTI IN SOMMA URGENZA PER SITUAZIONI DI PERICOLO, PER LA PUBBLICA INCOLUMITA'	ALTO	AMB. M.S. 63	Standardizzazione e oggettivizzazione del procedimento amministrativo. Nella determinazione sono riportati come allegati i preventivi informali richiesti, l'offerta presentata dall'affidatario, la dichiarazione sul possesso dei requisiti ed i controlli effettuati. Tutti i documenti sono protocollati.	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 64	Compatibilmente con la tempistica di intervento sono richiesti 2/3 preventivi; in caso contrario ne viene data motivazione in determina	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 65	Elaborato un elenco degli affidamenti in somma urgenza annuale	eseguito si/no	annualmente
				AMB. M.S. 66	Verifica rotazione ed importi affidamenti	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 67	Processo seguito da RUP e coll. Tecnico (parte richiesta preventivi), amministrativo (parte affidamento), Dirigente, Segretario, cosiddetta “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 68	Digitalizzazione completa processo	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 69	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti	eseguito si/no	sempre
218	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	GESTIONE DISSESTI IDROGEOLOGICI SUL TERRITORIO (SEGNALAZIONI, CONTROLLI, SOPRALLUOGHI, REDAZIONE ATTI TECNICO-AMMINISTRATIVI)	BASSO	AMB. M.S. 70	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e dirigente, cosiddetta “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	sempre
219	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	RILASCIO PARERI PER PRATICHE ACQUE METEORICHE DILAVANTI NON CONTAMINATE (AMDNC), PARERI PER INTERVENTI SU RETICOLO IDRAULICO	BASSO	AMB. M.S. 71	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e dirigente, cosiddetta “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 72	Rispetto elenco cronologico di richiesta	eseguito si/no	sempre
220	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	PARERI PER AUTORIZZAZIONI VINCOLO IDROGEOLOGICO E FORESTALE	BASSO	AMB. M.S. 73	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e dirigente, cosiddetta “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 74	Completa informatizzazione del processo, gestito interamente mediante piattaforma SIGEPRO	eseguito si/no	sempre
221	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	PARERI PER ORGANI POLIZIA GIUDIZIARIA PER ILLECITI RIGUARDANTI VINCOLO IDROGEOLOGICO E RISCHIO IDRAULICO	BASSO	AMB. M.S. 75	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e dirigente, cosiddetta “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 76	Rispetto elenco cronologico di richiesta	eseguito si/no	sempre
222	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA CON ENTI ESTERNI PREPOSTI ALLE COMPETENZE IDRAULICHE (REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONI RIUNIONI/CONFERENZE DEI SERVIZI, RILASCIO PARERI PER PROGETTI, COORDINAMENTO PER DISSESTI IDROGEOLOGICI)	MEDIO	AMB. M.S. 77	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e dirigente, cosiddetta “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	sempre
223	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	GESTIONE OPERAZIONI CIMITERIALI	BASSO	AMB. M.S. 78	Predisposizione di un sistema di controllo a campione 1% giornaliero redatte con cadenza semestrale (scadenza 31/05 e 30/11)	eseguito si/no	entro il 31/05/2024
224	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	GESTIONE AMMINISTRATIVA CONCESSIONI CIMITERIALI PER LOCULI E OSSARI	BASSO	AMB. M.S. 79	Predisposizione di un sistema di controllo a campione 1% giornaliero redatte con cadenza semestrale (scadenza 31/05 e 30/11)	eseguito si/no	entro il 31/05/2024
225	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	MANUTENZIONE CIMITERI: PULIZIA E TAGLIO ERBA	BASSO	AMB. M.S. 80	Controllo con sopralluoghi	n. controlli eseguiti	sempre

226	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA LAMPADINE VOTIVE	BASSO	AMB. M.S. 81	Predisposizione di un sistema di controllo a campione 1% sugli atti stipulati con cadenza semestrale (scadenza 31/05 e 30/11)	eseguito si/no	entro il 31/05/2024
227	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	GESTIONE RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI PROVENIENTI DA ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONI	BASSO	AMB. M.S. 82	Controllo documenti trasporto da parte dell'ufficio del DEC	eseguito si/no	sempre
228	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	GESTIONE BANCA DATI ANAGRAFICA E PLANIMETRIA DEI DEFUNTI	BASSO	AMB. M.S. 83	Controllo da parte dell'ufficio del DEC	eseguito si/no	sempre
229	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	SOPRALLUOGHI ORDINARI E PERIODICI DEL LAVORO E DEI SERVIZI DATI IN APPALTO	BASSO	AMB. M.S. 84	Controllo da parte dell'ufficio del DEC	eseguito si/no	sempre
230	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	PREDISPOSIZIONE E STIPULA DELL'ATTO DI CONVENZIONE	BASSO	AMB. M.S. 85	Predisposizione di un sistema di controllo a campione 1% sugli atti stipulati con cadenza semestrale (scadenza 31/05 e 30/11)	eseguito si/no	entro il 31/05/2024
231	Servizio Ambiente, Cimiteri e Protezione Civile	PREDISPOSIZIONE ATTO AMMINISTRATIVO PER RETROCESSIONE LOCULI	BASSO	AMB. M.S. 86	Predisposizione di un sistema di controllo a campione 1% sugli atti stipulati con cadenza semestrale (scadenza 31/05 e 30/11)	eseguito si/no	entro il 31/05/2024
232	Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Verde e Promozione Sportiva	PROGETTAZIONE INTERVENTI di manutenzione straordinaria/nuova realizzazione su: edilizia scolastica, impianti sportivi, fabbricati, verde pubblico	BASSO	LL.PP. M.S. 1	Verifica progetti ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023 e relativo All. I.7	eseguito si/no	Sempre
				LL.PP. M.S. 2	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	Sempre
				LL.PP. M.S. 3	rotazione progettisti	eseguito si/no	Sempre
233	Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Verde e Promozione Sportiva	CONCESSIONI BENI IN COMODATO, LOCAZIONI,	MEDIO	LL.PP. M.S. 4	Applicazione regolamento Patrimonio – titolo II, III, IV	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 5	Determinazione del canone tramite valori OMI o da parte di commissione nominata ai sensi dell'art. 9 del Regolamento	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 6	Separazione della funzione istruttoria tecnica da quella amministrativa e da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 7	Sopralluoghi periodici per controllo del rispetto di quanto stabilito dalle concessioni	eseguito si/no	semestrale
234	Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Verde e Promozione Sportiva	ATTUAZIONE PIANO ALIENAZIONI: VENDITE, PERMUTE	MEDIO	LL.PP. M.S. 8	Applicazione regolamento Patrimonio – titolo VI	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 9	Determinazione del prezzo di vendita da parte di commissione nominata ai sensi dell'art. 9 del Regolamento	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 10	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento relativo ai bandi pubblici di alienazione, banditi dalla Stazione Appaltante cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
235	Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Verde e Promozione Sportiva	CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE, PER OCCUPAZIONE VERDE PUBBLICO	MEDIO	LL.PP. M.S. 11	Applicazione regolamento Verde Pubblico e Patrimonio – capo 2	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 12	Intervento di più soggetti nell'esame della pratica e nel rilascio dell'autorizzazione cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 13	Trattazione in ordine di presentazione dell'Istanza	eseguito si/no	sempre
236	Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Verde e Promozione Sportiva	AUTORIZZAZIONE PER ABBATTIMENTO ALBERI PRIVATI	MEDIO	LL.PP. M.S. 14	Applicazione regolamento Verde Pubblico e Patrimonio – art. 19	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 15	Intervento di più soggetti nell'esame della pratica e nel rilascio dell'autorizzazione cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 16	Trattazione in ordine di presentazione dell'Istanza	eseguito si/no	sempre
237	Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Verde e Promozione Sportiva	CONCESSIONE SPAZI IMPIANTI SPORTIVI, ASSEGNAZIONE ORARI	MEDIO	LL.PP. M.S. 17	Applicazione regolamento concessioni impianti sportivi – art.6	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 18	Ruolo del Responsabile del Procedimento dell'assegnazione degli orari diverso dal Dirigente Responsabile	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 19	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento nell'analisi delle domande pervenute	eseguito si/no	sempre
				LL.PP. M.S. 20	Stesura bozza assegnazioni e convocazione riunione con le società sportive (art. 6 comma 9) e analisi delle proposte sulla base dei punteggi presenti al successivo comma 11	eseguito si/no	annuale
				LL.PP. M.S. 21	Sopralluoghi periodici per controllo del rispetto di quanto stabilito dalle concessioni orari	n. controlli eseguiti	semestrale