

**ALL. B SEZ. 2.3 PIAO 2025-2027: MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE SPECIFICHE COMUNE DI PISTOIA**

ALL. B SEZ. 2.3 PIAO 2025-2027: MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE SPECIFICHE COMUNE DI PISTOIA							
VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE ADOTTATE/DA ADOTTARE			
PROC. N.	SERVIZIO – DIRIGENTE RESPONSABILE	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	CODICE	MISURE	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	- esplicitare se si è verificata la fattispecie ed il numero di istanze presentate digitalmente/totale istanze gestite	sempre
				M.S.C. 2	Trattazione in ordine di presentazione dell'istanza	eseguito si/no	sempre
2	Comune a tutti i servizi	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO EX ART. 5 C. 2 D.Lgs. n. 33/2013	BASSO	M.S.C. 3	Gestione digitale delle istanze e loro istruttoria	- esplicitare se si è verificata la fattispecie ed il numero di istanze presentate digitalmente/totale istanze gestite	sempre
				M.S.C. 4	Trattazione in ordine di presentazione dell'istanza	eseguito si/no	sempre
4	Comune a tutti i servizi	ACCESSO ATTI CONSIGLIERI EX ART. 43 D.Lgs. n. 267/2000	BASSO	M.S.C. 5	Rispetto art. 20 Regolamento del Consiglio Comunale	- esplicitare se si è verificata la fattispecie e se eseguito si/no	sempre
				M.S.C. 6	Gestione tramite ufficio del Consiglio Comunale	esplicitare se si è verificata la fattispecie ed il numero di istanze presentate digitalmente al Cons. Com./totale istanze gestite	sempre
5	Comune a tutti i servizi	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – Parte prevenzione della corruzione	BASSO	M.S.C. 7	Monitoraggio I livello delle misure anticorruzione generali e di quelle comuni a tutti a servizi e specifiche dei servizi e relativa implementazione degli indicatori	eseguita si/no	entro il 31/10 (sarà cura dei singoli Dirigenti aggiornare l'RPCT in caso di situazioni problematiche verificatesi tra il 01/11 ed il 31/12 dell'anno di riferimento)
6	Comune a tutti i servizi	AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONI DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	BASSO	M.S.C. 8	Adempimento obblighi di pubblicazione di cui all'apposito allegato della Sez. 2.3 del PIAO	assenza segnalazioni violazioni all'RPCT	sempre
7	Comune a tutti i servizi	COMPARTICIPAZIONE EVENTI	MEDIO	M.S.C. 9	Intervento di più soggetti nel rilascio dell'autorizzazione cd. Segregazione delle funzioni	- esplicitare se si è verificata la fattispecie e se la misura è stata eseguita si/no	sempre
				M.S.C. 10	Rispetto degli obiettivi di performance Cdr 36.2 fase 1, fase 5 e fase 6 e OBT Cdr 19.2 fase 3 del PIAO di digitalizzazione delle richieste di uso degli spazi comunali	eseguito si/no	Dal 01/07

				M.S.C. 11	Brochure su eventi pubblicata sul sito contenente informazioni su procedure abilitanti	eseguito si/no	sempre
8	Comune a tutti i servizi	ATTIVITA' DI CONTATTO CON GLI STAKEHOLDERS INTERNI E ESTERNI	BASSO	M.S.C. 12	Rispetto del codice di comportamento	assenza o numero reclami - assenza o numero procedimenti disciplinari	sempre
9	Comune a tutti i servizi	CONTRATTI PER AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI SERVIZI (compresi incarichi professionali) E FORNITURE	ALTO	M.S.C. 13	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 1	- esplicitare se si è verificata la fattispecie e se la misura è stata eseguita si/no	sempre
10	Comune a tutti i servizi	CONTRATTI IL CUI VALORE ECCEDE LA SOGLIA DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO: LAVORI SERVIZI E FORNITURE	ALTO	M.S.C. 14	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 2	- esplicitare se si è verificata la fattispecie e se la misura è stata eseguita si/no	sempre
11	Comune a tutti i servizi	FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI RELATIVI AD APPALTI SERVIZI E FORNITURE, DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	ALTO	M.S.C. 15	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 3	- esplicitare se si è verificata la fattispecie e se la misura è stata eseguita si/no	sempre
12	Comune a tutti i servizi	NOMINA COMMISSIONE AGGIUDICATRICE APPALTI	ALTO	M.S.C. 16	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 4	- esplicitare se si è verificata la fattispecie e se la misura è stata eseguita si/no	sempre
13	Comune a tutti i servizi	CONTRATTI, SCRITTURE PRIVATE E LETTERE COMMERCIALI	ALTO	M.S.C. 17	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 5	- esplicitare se si è verificata la fattispecie e se la misura è stata eseguita si/no	sempre
14	Comune a tutti i servizi	DICHIARAZIONI RELATIVE A TUTTI GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE A PRESCINDERE DALL'IMPORTO	ALTO	M.S.C. 19	Obbligo di seguire il Modello operativo appalti nr. 6	- esplicitare se si è verificata la fattispecie e se la misura è stata eseguita si/no	sempre
15	Comune a tutti i servizi	DETERMINE IN MATERIA DI AFFIDAMENTI DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE	MEDIO	M.S.C. 20	Attuazione mail Segretario con standardizzazione oggetto determine affidamenti lavori/servizi/forniture	eseguito si/no	Da approvazione PIAO
16	Segretario Generale	ACCESSO CIVICO SEMPLICE EX ART. 5 C. 1 D.Lgs. n. 33/2013	BASSO	S.G. M.S. 1	Gestione digitale delle istanze e loro istruttoria	- esplicitare se si è verificata la fattispecie e se la misura è stata eseguita si/no	sempre
				S.G. M.S. 2	Trattazione in ordine di presentazione dell'Istanza	eseguito si/no	sempre
17	Segretario Generale/Servizio Personale ed Inclusione Sociale	AUTORIZZAZIONE AD ASSUMERE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI DIPENDENTI NON DIRIGENTI E DIRIGENTI	BASSO	S.G. M.S. 3	Servizio ispettivo come da Regolamento uffici e servizi	eseguito si/no (dal Segretario Generale)	annualmente
				S.G. M.S. 4	relativamente alle autorizzazioni degli incarichi dei	eseguito si/no	sempre
18	Segretario Generale/Servizio Personale ed Inclusione Sociale	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE VERSO I DIRIGENTI	BASSO	S.G. M.S. 5	Segregazione delle funzioni con Servizio Personale	eseguito si/no	sempre
				S.G. M.S. 6	Rispetto del Regolamento degli Uffici e dei Servizi	eseguito si/no	sempre
19	Segretario Generale	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO PIANO	BASSO	S.G. M.S. 7	Verifica delle schede di monitoraggio di I livello compilate dai Servizi	eseguito si/no	entro il 30/11

		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – Parte prevenzione della corruzione	BASSO	S.G. M.S. 8	Monitoraggio II Livello (controlli a campione sulle misure anticorruzione dei vari servizi)	eseguito si/no	annuale entro il 15/12
20	Segretario Generale	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – Parte trasparenza	BASSO	S.G. M.S. 9	Controlli a campione di secondo livello su sezioni segnalate da ANAC	eseguito si/no	Ogni 3 mesi
				S.G. M.S. 10	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
21	Segretario Generale	PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE DEGLI STRUMENTI PROGRAMMATORI GENERALI (DUP)	BASSO	S.G. M.S. 11	Separazione delle funzioni istruttorie dei vari servizi da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	annualmente
22	Segretario Generale	PROCEDIMENTO PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE PIAO	BASSO	S.G. M.S. 12	Separazione delle funzioni istruttorie dei vari servizi da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	annualmente
23	Segretario Generale	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	BASSO	S.G. M.S. 13	Effettuazione controlli attraverso il Circolo di qualità degli atti di PNRR	eseguito si/no	annualmente
				S.G. M.S. 14	Adozione determina Segretario per campionamento altri atti	eseguito si/no	Entro 30/04
				S.G. M.S. 15	Incontri periodici con referenti anticorruzione	n. incontri	annualmente (almeno 4 incontri)
24	Segretario Generale	DETERMINE IN MATERIA DI AFFIDAMENTI DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE	MEDIO	S.G. M.S. 16	Invio mail con standardizzazione oggetto determine affidamenti	eseguito si/no	Da approvazione PIAO
25	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	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	Pubblicazione del capitolato di gestione della Cattedrale sul sito web e servizio disponibile tramite sportello telematico	n. pratiche presentate digitalmente/totale presentate	sempre
	Servizio Sviluppo Economico e Demografici			SV. DEM. M.S. 3	Controlli a campione sulla regolarità delle pratiche ai sensi della DD 1783 del 25/9/2024	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

26		GESTIONE SCIA E COMUNICAZIONI	BASSO	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
				SV. DEM. M.S. 6	Brochure su eventi pubblicata sul sito contenente informazioni su procedure abilitanti	eseguito si/no	sempre
27	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	MEDIO	SV. DEM. M.S. 7	Controlli a campione sulla regolarità delle pratiche contenenti titoli autorizzatori e sulla regolarità dei presupposti	n. controlli eseguiti	mensile
				SV. DEM. M.S. 8	Digitalizzazione del processo con tracciamento fasi del procedimento e l'identità di chi l'ha gestita	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 9	Assegnazione delle pratiche ai singoli operatori secondo un principio di rotazione nei limiti della efficienza e specializzazione tecnica dell'Ufficio	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 10	Brochure su eventi pubblicata sul sito contenente informazioni su procedure abilitanti	eseguito si/no	sempre
28	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	INSTALLAZIONE E MODIFICA INFRASTRUTTURE PER IMPIANTI RADIOELETRICI	MEDIO	SV. DEM. M.S. 11	Pubblicazione di tutte le informazioni che riguardano queste specifiche attività su apposita sezione del sito istituzionale ed in Amministrazione Trasparente - altri contenuti - dati ulteriori - Informativa impianti radioelettrici Produttive (Obiettivo Performance OBG.CDR48.8)	eseguito si/no	Entro 30/06
29	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	BANDI ATTIVITA' ECONOMICHE	MEDIO	SV. DEM. M.S. 12	Definizione preventiva di criteri oggettivi di valutazione	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 13	Programmazione annuale degli eventi commerciali	eseguito si/no	annuale
30	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	BANDI RILEVATORI STATISTICI	BASSO	SV. DEM. M.S. 14	Definizione preventiva di criteri oggettivi di valutazione	eseguito si/no	sempre
31	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	GESTIONE SPUNTA MERCATI	BASSO	SV. DEM. M.S. 15	Attività gestita da operatori secondo un principio di rotazione nei limiti della efficienza e specializzazione tecnica	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 16	Gestione digitalizzata delle operazioni di spunta con elaborazione di graduatorie preimpostate	eseguito si/no	sempre
	Servizio Sviluppo			SV. DEM. M.S. 17	Tempestivo aggiornamento del registro telematico dei provvedimenti di secondo grado	eseguito si/no	sempre

32	<i>Economico e Demografici</i>	PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	ALTO	<b>SV. DEM. M.S. 18</b>	Gestione procedimento attraverso programma informatico che tracci ogni sua fase e l'identità di chi lo ha gestito	eseguito si/no	sempre
33	<i>Servizio Sviluppo Economico e Demografici</i>	ORDINANZE INGIUNZIONE L. 689/1981	MEDIO	<b>SV. DEM. M.S. 19</b>	Tempestivo aggiornamento del registro telematico delle ordinanze ingiunzione	eseguito si/no	sempre
				<b>SV. DEM. M.S. 20</b>	Digitalizzazione del processo con tracciamento fasi del procedimento e l'identità di chi l'ha gestita	eseguito si/no	sempre
34	<i>Servizio Sviluppo Economico e Demografici</i>	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE SUI SERVIZI DEMOGRAFICI	BASSO	<b>SV. DEM. M.S. 21</b>	Omogeneizzazione nell'applicazione e interpretazione delle norme attraverso l'attivazione di incontri e comunicazioni interne	n. comunicazioni e-mail ai dipendenti dell'ufficio	annuale
				<b>SV. DEM. M.S. 22</b>	Pubblicazione delle informazioni sul sito internet del Comune – area tematica dedicata	eseguito si/no	sempre
35	<i>Servizio Sviluppo Economico e Demografici</i>	RESIDENZE	MEDIO	<b>SV. DEM. M.S. 23</b>	Digitalizzazione del processo con tracciamento fasi del procedimento e l'identità di chi l'ha gestita	eseguito si/no	sempre
				<b>SV. DEM. M.S. 24</b>	Incontri periodici con Polizia Municipale per standardizzazione criteri di verifica delle residenze (M.S. 58 POLIZIA LOCALE)	n. incontri verbalizzati	sempre
				<b>SV. DEM. M.S. 25</b>	Pubblicazione delle informazioni relative alla procedura di residenza anagrafica sul sito internet del Comune con contenuti standard sulla base delle linee guida Agid	eseguito si/no	sempre
36	<i>Servizio Sviluppo Economico e Demografici</i>	DECESSI	BASSO	<b>SV. DEM. M.S. 26</b>	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
37	<i>Servizio Sviluppo Economico e Demografici</i>	CITTADINANZA	MEDIO	<b>SV. DEM. M.S. 27</b>	Procedimentalizzazione delle richieste di cittadinanza j.s. e pubblicazione informazioni e modulistica sul sito istituzionale	eseguito si/no	sempre
				<b>SV. DEM. M.S. 28</b>	Procedimentalizzazione delle richieste e pubblicazione informazioni sul sito istituzionale	eseguito si/no	sempre

38	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	MATRIMONI/UNIONI CIVILI	BASSO	SV. DEM. M.S. 29	Assegnazione del servizio nelle sedi private secondo un principio di rotazione del personale nei limiti della efficienza e specializzazione	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 30	Pubblicazione agenda on line per prenotare la consulenza sulle pubblicazioni	eseguito si/no	annuale
39	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	GESTIONE ALBI ELETTORALI E GIUDICI POPOLARI	BASSO	SV. DEM. M.S. 31	Definizione preventiva di criteri oggettivi di valutazione e pubblicità degli avvisi	eseguito si/no	sempre
40	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	GESTIONE ATTI DI STATO CIVILE, SERVIZI DEMOGRAFICI E RILASCIO CERTIFICAZIONI E DOCUMENTI IDENTITA'	BASSO	SV. DEM. M.S. 32	Digitalizzazione del processo con tracciamento fasi del procedimento ed identità di chi l'ha gestita	eseguito si/no	sempre
				SV. DEM. M.S. 33	Pubblicazione delle informazioni relative alla procedura di residenza anagrafica sul sito internet del Comune con contenuti standard sulla base delle linee guida Agid	eseguito si/no	sempre
41	Servizio Sviluppo Economico e Demografici	CONTROLLI ANAGRAFICI SU ASSEGNI DI INCLUSIONE	MEDIO	SV. DEM. M.S. 34	Rispetto del piano dei controlli, con estrazione pratiche tramite GEPI	n. pratiche controllate/totale pratiche	sempre
42	Servizio Polizia Municipale	PERMESSI	BASSO	P.M. M.S. 1	Rispetto del disciplinare allegato all'ordinanza ZTL che regola i criteri di rilascio dei permessi	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 2	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 3	Semplificazione nel rilascio dei permessi invalidi attraverso uno sportello telematico	eseguito si/no (in collaborazione con il Servizio informatica)	entro il 31/12
				P.M. M.S. 4	Controlli a campione con l'U.O. mobilità sull'attività svolta dalla ditta che gestisce il rilascio dei permessi (vedi M.S. 5 Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità)	n. controlli eseguiti	annualmente
				P.M. M.S. 5	Digitalizzazione procedura dei pagamenti con l'introduzione di n.2 POS	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 6	Somministrazione questionario per la valutazione del grado di soddisfazione del pubblico	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 7	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. di dipendenti coinvolti	annualmente
43	Servizio Polizia Municipale	OGGETTI RINVENUTI	BASSO	P.M. M.S. 8	Creazione e implementazione di una nuova procedura di gestione degli oggetti smarriti	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 9	Digitalizzazione per la gestione degli oggetti rinvenuti	eseguito si/no (in collaborazione con il Servizio informatica)	entro il 01/10
44	Servizio Polizia Municipale	CONTROLLI ANTIDEGRADO	BASSO	P.M. M.S. 10	Formazione continua del personale di riferimento	eseguito si/no	annualmente
				P.M. M.S. 11	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre

45	Servizio Polizia Municipale	VEICOLI ABBANDONATI	BASSO	P.M. M.S. 12	Controlli a campione su pratiche gestite dall'ufficio	n. controlli eseguiti	annualmente
				P.M. M.S. 13	Tracciabilità digitale dei procedimenti	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 14	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 15	Confronti costanti con ufficio ambiente (attività già in essere)	eseguito si/no	sempre
46	Servizio Polizia Municipale	UTILIZZO FITOFARMACI	BASSO	P.M. M.S. 16	Controlli a campione sugli eventuali accertamenti a supporto dell' Azienda Usl	n. controlli eseguiti	annualmente
47	Servizio Polizia Municipale	ERRATO CONFERIMENTO RIFIUTI	BASSO	P.M. M.S. 17	Controlli a campione su pratiche gestite dall'ufficio	n. controlli eseguiti	annualmente
				P.M. M.S. 18	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 19	Controlli d'iniziativa e su segnalazione	eseguito si/no	annualmente
48	Servizio Polizia Municipale	DISCARICHE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATE	MEDIO	P.M. M.S. 20	Controlli a campione su pratiche gestite dall'ufficio	n. controlli eseguiti	annualmente
				P.M. M.S. 21	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
49	Servizio Polizia Municipale	ESERCIZI COMMERCIALI	ALTO	P.M. M.S. 22	Controlli a campione su pratiche gestite dall'ufficio	n. controlli eseguiti	annualmente
				P.M. M.S. 23	digitalizzazione gestione pratiche	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 24	Incontri periodici con SUAP	n. incontri verbalizzati	annualmente
50	Servizio Polizia Municipale	FIERE/MERCATI	BASSO	P.M. M.S. 25	Controlli a campione sugli eventuali accertamenti effettuati durante lo svolgimento di fiere e mercati	n. controlli eseguiti	sempre
				P.M. M.S. 26	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 27	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
51	Servizio Polizia Municipale	DISAGIO SOCIALE	BASSO	P.M. M.S. 28	Impiego del personale formato sul fenomeno del disagio sociale	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 29	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 30	Incontri periodici con i servizi sociali	n. incontri verbalizzati	annualmente
52	Servizio Polizia Municipale	CIVILE CONVIVENZA	BASSO	P.M. M.S. 31	Impiego del personale formato	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 32	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 33	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
53	Servizio Polizia Municipale	ABUSI EDILIZI	MEDIO	P.M. M.S. 34	Riunioni periodiche con Servizio Urbanistica	n. riunioni verbalizzate	annualmente
				P.M. M.S. 35	Presenza di almeno n. 2 unità di personale durante i sopralluoghi	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 36	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
				P.M. M.S. 37	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre

54	Servizio Polizia Municipale	CDS E L. 689/81	ALTO	P.M. M.S. 38	Rispetto del disciplinare delle attività svolte dal personale assegnato ai servizi di Piantone/Urp, contenzioso, rinotifiche, ruolo e ere-ruoli	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 39	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. 40	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 41	Diffusione sul sito web istituzionale del Comune del disciplinare relativo alle attività svolte dal personale assegnato ai servizi di Piantone/Urp, contenzioso, Notifiche, ruoli	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 42	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
				P.M. M.S. 43	Somministrazione di un questionario per la valutazione del grado di soddisfazione del pubblico	eseguito si/no	sempre
55	Servizio Polizia Municipale	INTERVENTO VIABILITA'	MEDIO	P.M. M.S. 44	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. 45	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. 46	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 47	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
56	Servizio Polizia Municipale	RILEVAMENTO SINISTRO	BASSO	P.M. M.S. 48	Controlli a campione su pratiche gestite dall'ufficio	n. controlli eseguiti	annualmente
				P.M. M.S. 49	Digitalizzazione gestione pratiche sinistri stradali	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 50	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 51	Rispetto disposizione di servizio n.2/21	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 52	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
57	Servizio Polizia Municipale	SERVIZIO PROGRAMMATO	BASSO	P.M. M.S. 53	Rispetto dell'OdS n.15/23 "Informatizzazione Procedure"	eseguito si/no	sempre
				P.M. M.S. 54	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre

58	<i>Servizio Polizia Municipale</i>	RAZIONALIZZAZIONE VEICOLI E RESTYLING AUTOPARCO COMUNALE	MEDIO	<b>P.M. M.S. 55</b>	Avvio del servizio di car sharing	eseguito si/no	entro il 01/10
59	<i>Servizio Polizia Municipale</i>	ATTIVITA' NON PROFESSIONALI (ATTIVITA' TURISTICO-RICETTIVE NON IMPRENDITORIALI -B&B, AFFITTACAMERE, LOCAZIONI BREVI E TURISTICHE)	ALTO	<b>P.M. M.S. 56</b>	Almeno tre riunioni con Servizio Turismo	eseguito si/no	entro il 31/12
				<b>P.M. M.S. 57</b>	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				<b>P.M. M.S. 58</b>	Effettuare almeno n.10 controlli	eseguito si/no	entro il 31/12
60	<i>Servizio Polizia Municipale</i>	TSO-ASO	BASSO	<b>P.M. M.S. 59</b>	Rispetto dell'OdS n.5/23 "Procedura ASO/TSO"	eseguito si/no	sempre
				<b>P.M. M.S. 60</b>	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				<b>P.M. M.S. 61</b>	Rispetto della procedura d'intervento condivisa con gli enti coinvolti	eseguito si/no	entro il 31/12
61	<i>Servizio Polizia Municipale</i>	ACCERTAMENTI RESIDENZE	MEDIO	<b>P.M. M.S. 62</b>	Incontri periodici con ufficio anagrafe per standardizzazione criteri di verifica delle residenze	n. incontri verbalizzati	annualmente
				<b>P.M. M.S. 63</b>	Almeno due incontri all'anno con il personale di riferimento	n. incontri verbalizzati	annualmente
62	<i>Servizio Polizia Municipale</i>	MANUTENZIONE PARCO AUTO	MEDIO	<b>P.M. M.S. 64</b>	Elaborazione di un elenco degli affidamenti annuale	eseguito si/no	annualmente
				<b>P.M. M.S. 65</b>	Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				<b>P.M. M.S. 66</b>	Digitalizzazione completa processo	eseguito si/no	sempre
63	<i>Servizio educazione e istruzione</i>	EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI "PACCHETTO SCUOLA"	BASSO	<b>ED. M.S. 1</b>	Definizione preventiva dei criteri di accesso al beneficio e di valutazione delle istanze: pubblicizzazione avviso	eseguito si/no	sempre
				<b>ED. M.S. 2</b>	Presentazione domanda digitalizzata e conseguente tracciabilità	eseguito si/no	sempre
64	<i>Servizio educazione e istruzione</i>	FORNITURA CEDOLE LIBRARIE PER LE SCUOLE PRIMARIE	BASSO	<b>ED. M.S. 3</b>	Definizione preventiva dei criteri di accesso al beneficio e di valutazione delle istanze: pubblicizzazione avviso	eseguito si/no	sempre
				<b>ED. M.S. 4</b>	Processo digitalizzato	eseguito si/no	sempre
65	<i>Servizio educazione e istruzione</i>	EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI/MINISTERIALI O ALTRO AD UTENTI	BASSO	<b>ED. M.S. 5</b>	Definizione preventiva dei criteri di accesso al beneficio e di valutazione delle istanze: pubblicizzazione avviso	eseguito si/no	sempre
				<b>ED. M.S. 6</b>	Digitalizzazione della presentazione della domanda	eseguito si/no	sempre
66	<i>Servizio educazione e istruzione</i>	RILASCIO PARERI PER AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SERVIZI PRIMA INFANZIA PRIVATI	MEDIO	<b>ED. M.S. 7</b>	Rispetto dei regolamenti regionali e comunali di settore	eseguito si/no	sempre
				<b>ED. M.S. 8</b>	Istruttoria svolta da un funzionario diverso rispetto al dirigente che adotta e controlla il parere c.d. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				<b>ED. M.S. 9</b>	Rispetto dei tempi procedurali	eseguito si/no	sempre

				<b>ED. M.S. 10</b>	Riunione gruppo di vigilanza e controllo per condivisione criteri e verifica tempi procedurali	n. incontri verbalizzati	almeno una volta l'anno
67	Servizio educazione e istruzione	MONITORAGGIO E CONTROLLO REQUISITI AUTORIZZATIVI E DI ACCREDITAMENTO	MEDIO	<b>ED. M.S. 11</b>	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
				<b>ED. M.S. 12</b>	Riunione gruppo di vigilanza e controllo per condivisione criteri e verifica tempi procedurali	n. incontri verbalizzati	almeno una volta l'anno
68	Servizio educazione e istruzione	GESTIONE REFEZIONE SCOLASTICA	ALTO	<b>ED. M.S. 13</b>	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
				<b>ED. M.S. 14</b>	Digitalizzazione iscrizione	eseguito si/no	sempre
				<b>ED. M.S. 15</b>	Esame di tutte le schede in arrivo dagli istituti scolastici e relative al controllo qualità - gradimento pasto da parte dei rappresentati genitori e controllo qualità azienda che eroga servizio	eseguito si/no	sempre
				<b>ED. M.S. 16</b>	Accesso utenza al centro di cottura con visite alla presenza di personale del servizio educazione	n. visite al centro di cottura	annualmente
				<b>ED. M.S. 17</b>	Incontro periodico Rup/dec – Gestore del Servizio per verifica dello stato di avanzamento dell'appalto	n. incontri verbalizzati	annualmente
69	Servizio educazione e istruzione	TRASPORTO SCOLASTICO	ALTO	<b>ED. M.S. 18</b>	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
				<b>ED. M.S. 19</b>	Digitalizzazione iscrizione	eseguito si/no	sempre
				<b>ED. M.S. 20</b>	Controllo qualità: verifica a campione di tre tragitti l'anno e di tutti quelli che riguardano eventuali segnalazioni degli utenti	n. sopralluoghi verbalizzati	annualmente
				<b>ED. M.S. 21</b>	Incontro periodico Rup/dec – Gestore del Servizio per verifica dello stato di avanzamento dell'appalto	n. incontri verbalizzati	annualmente

70	Servizio educazione e istruzione	ISCRIZIONE E GRADUATORIE ACCESSO SERVIZI EDUCATIVI ZERO SEI ANNI COMUNE DI PISTOIA	BASSO	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	ogni anno educativo
				ED. M.S. 23	Digitalizzazione iscrizione	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 24	Digitalizzazione attribuzione punteggi	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 25	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. 26	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 provvisorie, lo scorrimento delle stesse una volta l'anno entro il 31.12
71	Servizio educazione e istruzione	PROGETTAZIONE EDUCATIVA SCOLARE ZONALE INDIVIDUAZIONE ATTUATORI E RENDICONTO	BASSO	ED. M.S. 27	Definizione preventiva dei criteri di accesso al beneficio e di valutazione dei progetti	eseguito si/no	una volta anno
				ED. M.S. 28	Digitalizzazione attivazione laboratori	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 29	Avvio monitoraggio e rendicontazione dei laboratori sul portale regionale	eseguito si/no	annualmente
72	Servizio educazione e istruzione	SCRITTURE PRIVATE PER EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI/MINISTERIALI/COMUNALI	MEDIO	ED. M.S. 30	Definizione preventiva dei criteri di accesso al beneficio e di valutazione delle istanze, attraverso pubblicazione avviso	eseguito si/no	sempre
				ED. M.S. 31	Riunioni periodiche con personale che segue i processi per garantire rispetto criteri e tempi procedure	n. riunioni verbalizzate	semestralmente
73	Servizio educazione e istruzione	VISITE DELEGAZIONI E TIROCINI	BASSO	ED. M.S. 32	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. 33	Aggiornamento box informativo sul sito del Comune di Pistoia contenente modalità e costi per accogliere	eseguito si/no	annuale
				ED. M.S. 34	Adozione e rispetto delle convenzioni per l'accoglienza dei tirocinanti	eseguito si/no	sempre

				<b>ED. M.S. 35</b>	Riunioni periodiche con referente delegazioni per verifica dell'attuazione dei criteri e delle modalità	n. riunioni verbalizzate	annuale
74	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
75	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	ACCERTAMENTO IMU-TASI	MEDIO	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
				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	annualmente
				SUA M.S. 7	Digitalizzazione del processo: tracciamento operatore accertatore	eseguito si/no	sempre
76	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	APPLICAZIONE TARI	MEDIO	<b>SUA M.S. 8</b>	Revisione regolamento per l'applicazione della TARI di cui al Piano Performance Obg CDR 24.5	eseguito si/no	entro il 30/06
				<b>SUA M.S. 9</b>	Applicazione nuovo regolamento TARI di cui al Piano Performance Obg CDR 24.5	eseguito si/no	dal 30/06
77	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	ACCERTAMENTO TARI	MEDIO	<b>SUA M.S. 10</b>	Digitalizzazione: omesso/parziale versamento (morosità): estrazione ed emissione automatizzata degli atti affidata ad ALIA	eseguito si/no	sempre
				<b>SUA M.S. 11</b>	individuazione annuale di fattispecie da accertare in sede di programmazione degli obiettivi	n. controlli eseguiti	annualmente
				<b>SUA M.S. 12</b>	Validazione schema d'atto tipo elaborati da ALIA, cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				<b>SUA M.S. 13</b>	Digitalizzazione del processo: tracciamento operatore accertatore	eseguito si/no	sempre
				<b>SUA M.S. 14</b>	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	eseguito si/no	sempre

78	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	RIMBORSI ENTRATE PATRIMONIALI	MEDIO	SUA M.S. 15	Digitalizzazione del procedimento di creazione del format della determinazione dirigenziale di rimborso condiviso fra tutte le tipologie di entrata	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 16	Rispetto dei termini di legge/regolamento	eseguito si/no	sempre
79	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	RIMBORSI PER TARI VERSATA E NON DOVUTA	MEDIO	SUA M.S. 17	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 18	Digitalizzazione del procedimento di creazione del format della determinazione dirigenziale di rimborso condiviso fra tutte le tipologie di entrata	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 19	Rispetto dei termini di legge/regolamento	eseguito si/no	sempre
80	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	RIMBORSI PER IMU TASI VERSATA E NON DOVUTA	MEDIO	SUA M.S. 20	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 21	Digitalizzazione del procedimento di creazione del format della determinazione dirigenziale di rimborso condiviso fra tutte le tipologie di entrata	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 22	Rispetto dei termini di legge/regolamento	eseguito si/no	sempre
81	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	TRIBUTI COMUNALI	MEDIO	SUA M.S. 23	Pubblicazione su sito istituzionale e su altri contenuti – Amministrazione trasparente di una brochure esplicativa su diritti e doveri dei contribuenti (guida fiscale) come da Piano Performance Obg CDR 24.7	eseguito si/no	entro il 31/12
82	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. 24	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. 25	Validazione schema d'atto tipo elaborati da PRAINP, cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
83	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	GESTIONE CONTRATTO PER IL SERVIZIO DEI BAGNI PUBBLICI (centro acquisti)	ALTO	SUA M.S. 26	Effettuazione sopralluoghi anche tramite altri servizi per attività di manutenzione	n. sopralluoghi verbalizzati	annualmente
				SUA M.S. 27	Controllo rendiconto agente contabile rispetto agli incassi storici	eseguito si/no	annualmente
84	Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate	VERIFICHE TECNICO CATASTALI	MEDIO	SUA M.S. 28	Digitalizzazione del processo tramite l'utilizzo banche dati interne (SIGEPRO) ed esterne (SISTER) con tracciamento degli accessi	eseguito si/no	sempre

85	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	CONTENZIOSO TRIBUTARIO	MEDIO	<b>SUA M.S. 29</b>	Rispetto delle tempistiche processuali degli atti prodotti	eseguito si/no	sempre
86	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E ASSISTENZA A CONTRIBUENTI SU TARI	BASSO	<b>SUA M.S. 30</b>	Pubblicazione e costante aggiornamento delle principali disposizioni e procedure relative alle attività di competenza del servizio sul sito web istituzionale	eseguito si/no	sempre
				<b>SUA M.S. 31</b>	Utilizzo del canale digitale: mail/pec per risposte utenti	eseguito si/no	sempre
87	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E ASSISTENZA A CONTRIBUENTI SU IMU E TASI	BASSO	<b>SUA M.S. 32</b>	Pubblicazione e costante aggiornamento delle principali disposizioni e procedure relative alle attività di competenza del servizio sul sito web istituzionale	eseguito si/no	sempre
				<b>SUA M.S. 33</b>	Utilizzo del canale digitale: mail/pec per risposte utenti	eseguito si/no	sempre
88	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E ASSISTENZA SU IMPOSTA DI SOGGIORNO	BASSO	<b>SUA M.S. 34</b>	Pubblicazione e costante aggiornamento delle principali disposizioni e procedure relative alle attività di competenza del servizio sul sito web istituzionale	eseguito si/no	sempre
				<b>SUA M.S. 35</b>	Utilizzo del canale digitale: mail/pec per risposte utenti	eseguito si/no	sempre
89	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	AFFIDAMENTO BUONI PASTO	MEDIO	<b>SUA M.S. 36</b>	Adesione a Convenzione Consip	eseguito si/no	sempre
				<b>SUA M.S. 37</b>	Emissione ordini secondo fabbisogno stimato dal gestionale in uso al Servizio Personale	eseguito si/no	sempre
90	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	CANONE UNICO PATRIMONIALE – COMPONENTE PUBBLICITA'	BASSO	<b>SUA M.S. 38</b>	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti	eseguito si/no	sempre
				<b>SUA M.S. 39</b>	Controllo sul concessionario nello svolgimento del rapporto contrattuale	eseguito si/no	annualmente
				<b>SUA M.S. 40</b>	Digitalizzazione del procedimento di creazione del format della determinazione dirigenziale di rimborso condiviso fra tutte le tipologie di entrata	eseguito si/no	sempre
91	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	FOTOCOPIATRICI ATTIVAZIONE CONTRATTI LEASING MACCHINE FOTOCOPIATRICI	ALTO	<b>SUA M.S. 41</b>	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto di procedure e modalità previste dalla Convenzione CONSIP cui si aderisce	eseguito si/no	sempre
				<b>SUA M.S. 42</b>	Adesione Accordo quadro CONSIP	eseguito si/no	sempre

92	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	AFFIDAMENTO e GESTIONE CONTRATTI PROVVEDITORATO (PULIZIA IMMOBILI COMUNALI)	ALTO	SUA M.S. 43	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto di procedure e modalità previste dalla Convenzione della Città Metropolitana di Firenze cui si è aderito	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 44	Adesione accordo quadro Centrale Committenza	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 45	Individuazione referenti per singola sede con obbligo di segnalazione irregolarità	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 46	Adozione Ordini aggiuntivi di acquisto servizi su indicazione responsabili servizi – cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
93	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	BANDO CONCESSIONE CONTRIBUTI PER PAGAMENTO TARI	BASSO	SUA M.S. 47	Preventiva definizione e pubblicazione dei criteri oggettivi di valutazione con bando pubblico, con adozione di requisiti documentali	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 48	Controllo a campione sulla corretta esecuzione del procedimento e sulle autocertificazioni presentate	n. controlli eseguiti	annualmente
				SUA M.S. 49	Pubblicazione esiti e graduatorie anche in "Amministrazione trasparente"	eseguito si/no	sempre
94	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	IMPOSTA SOGGIORNO	BASSO	SUA M.S. 50	Riscontro attraverso incrocio automatizzato delle banche dati relative a dichiarazioni e versamenti	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 51	Controllo adempimenti stabiliti con Regolamento comunale	n. controlli eseguiti	annualmente
				SUA M.S. 52	Attivazione del procedimento sanzionatorio per ogni segnalazione pervenuta da uffici terzi (Polizia Municipale, Sviluppo Economico, Ufficio Turismo)	eseguito si/no	sempre
95	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	NOTIFICHE ATTI	BASSO	SUA M.S. 53	Rispetto dei termini di scadenza dell'atto da notificare	eseguito si/no	sempre
				SUA M.S. 54	Controllo sugli atti emessi a campione	n. controlli eseguiti	annualmente

96	<i>Servizio Stazione Unica Appaltante e Entrate</i>	IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI AUSA	BASSO	<b>SUA M.S. 55</b>	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
97	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	ASSISTENZA E RAPPRESENTANZA PER CONTENZIOSO CIVILE, AMMINISTRATIVO E DEL LAVORO IN SEDE GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE	BASSO	<b>PERS. M.S. 1</b>	Rispetto del Regolamento dell'Avvocatura comunale	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 2</b>	motivazione del provvedimento	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 3</b>	Attivazione procedura interna formazione e conservazione digitale documentazione di cui all'Obg CDR 12.2	eseguito si/no	Dal 01/04
98	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	DIFESA COMUNE QUALE PARTE/RESPONSABILE CIVILE IN PROCESSO PENALE	BASSO	<b>PERS. M.S. 4</b>	Rispetto Regolamento dell'Avvocatura comunale	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 5</b>	motivazione del provvedimento	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 6</b>	Attivazione procedura interna formazione e conservazione digitale documentazione di cui all'Obg CDR 12.2	eseguito si/no	Dal 01/04
99	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	MEDIAZIONE E NEGOZIAZIONE ASSISTITA	BASSO	<b>PERS. M.S. 7</b>	Attuazione regolamento Avvocatura comunale in fase di approvazione	eseguito si/no	Dall'approvazione del nuovo regolamento
				<b>PERS. M.S. 8</b>	Il funzionario responsabile del procedimento diverso da colui che partecipa alla fase di mediazione cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 9</b>	Attivazione procedura interna formazione e conservazione digitale documentazione di cui all'Obg CDR 12.2	eseguito si/no	Dal 01/04
100	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	PARERI, ASSISTENZA E CONSULENZA LEGALE	BASSO	<b>PERS. M.S. 10</b>	Rispetto Regolamento dell'Avvocatura comunale	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 11</b>	Attivazione procedura interna formazione e conservazione digitale documentazione di cui all'Obg CDR 12.2	eseguito si/no	Dal 01/04
101	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	GESTIONE SINISTRI	BASSO	<b>PERS. M.S. 12</b>	Raccolta informazioni e documentazione presso i Servizi coinvolti e attivazione polizza tramite broker cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 13</b>	Attivazione sportello telematico per le richieste di risarcimento sinistri di cui all'Obg CDR 12.2	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 14</b>	Rispetto del procedimento come da Regolamento ordinamento uffici e servizi	eseguito si/no	sempre

102	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	PARERE CONGRUITA' NOTULE PER PATROCINIO LEGALE A DIPENDENTI E AMMINISTRATORI	MEDIO	PERS. M.S. 15	Il funzionario responsabile del procedimento diverso dal dirigente che adotta il provvedimento finale cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 16	Attivazione procedura interna formazione e conservazione digitale documentazione di cui all'Obg CDR 12.2	eseguito si/no	Dal 01/04
103	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	INCARICO LEGALI ESTERNI	ALTO	PERS. M.S. 17	Motivazione delle ragioni per le quali è necessario conferire incarichi esterni	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 18	Rotazione Avvocati invitati per incarichi esterni	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 19	Utilizzo dell'albo dei patrocinatori istituito come da Regolamento	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 20	Revisione periodica dell'albo degli Avvocati patrocinatori del Comune di Pistoia	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 21	Affidamento degli incarichi nel rispetto del Regolamento sulla Avvocatura	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 22	Controllo successivo di regolarità amministrativa	eseguito si/no (responsabile il Segretario)	come da Regolamento sui controlli interni
				PERS. M.S. 23	Segregazione delle funzioni come da nuovo incarico E.Q.	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 24	Attivazione procedura interna formazione e conservazione digitale documentazione di cui all'Obg CDR 12.2	eseguito si/no	Dal 01/04
104	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	TRANSAZIONI	ALTO	PERS. M.S. 25	Attuazione regolamento Avvocatura comunale in fase di approvazione	eseguito si/no	Dall'approvazione del nuovo regolamento
				PERS. M.S. 26	Il responsabile del procedimento diverso da chi firma la transazione cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 27	motivazione del provvedimento	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 28	Attivazione procedura interna formazione e conservazione digitale documentazione di cui all'Obg CDR 12.2	eseguito si/no	Dal 01/04
105	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	CONTENZIOSO E PARERISTICA	MEDIO	PERS. M.S. 29	Standardizzazione relazione attraverso predisposizione di un format da utilizzare per la relazione anno 2024 e seguenti di cui all'Obg CDR 12.2	eseguito si/no	entro il 28/02
					Presentazione relazione secondo il format di cui sopra	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 30	Rispetto del funzionigramma per l'assegnazione della posta in arrivo	eseguito si/no	sempre

106	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	PROTOCOLLAZIONE E CORRISPONDENZA CARTACEA E INFORMATICA	BASSO	PERS. M.S. 31	Rispetto del titolare di protocollo revisionato con DGC n. 224 del 2.8.2012	n. corsi/partecipanti	annualmente
				PERS. M.S. 32	Disposizioni di aggiornamento ai Servizi che protocollano	n. disposizioni	annualmente
				PERS. M.S. 33	Rispetto delle disposizioni di Legge in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 34	Formazione continua del personale di riferimento	n. corsi/partecipanti	annualmente
107	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	AFFISSIONI ALL'ALBO PRETORIO ELETTRONICO	BASSO	PERS. M.S. 35	Rispetto della normativa	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 36	Rispetto delle disposizioni del richiedente l'affissione	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 37	Tempestività delle pubblicazioni	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 38	Rispetto delle disposizioni di Legge in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali	eseguito si/no	sempre
108	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	ARCHIVIO	BASSO	PERS. M.S. 39	Rispetto della normativa	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 40	Formazione continua del personale di riferimento	n. corsi/partecipanti	annualmente
109	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	ALTO	PERS. M.S. 41	Controlli sulle autodichiarazioni rilasciate nella domanda di partecipazione al concorso/selezione	n. controlli eseguiti	in occasione espletamento concorso
				PERS. M.S. 42	Rispetto del regolamento per la costituzione dei rapporti di lavoro	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 43	Digitalizzazione del processo attraverso portali di legge	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 44	Rispetto delle normative nazionali e di Ente	eseguito si/no	sempre
110	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	ALTO	PERS. M.S. 45	Controlli sulle autodichiarazioni rilasciate nella domanda di partecipazione al concorso/selezione	n. controlli eseguiti	in occasione espletamento concorso
				PERS. M.S. 46	Rispetto Regolamento assunzioni	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 47	Digitalizzazione della processo attraverso portali di legge	eseguito si/no	sempre
				PERS. M.S. 48	Rispetto delle normative nazionali e di Ente	eseguito si/no	sempre
111	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	CESSAZIONI PERSONALE	BASSO	PERS. M.S. 49	standardizzazione modulistica	eseguito si/no	sempre

112	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	GESTIONE GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	BASSO	<b>PERS. M.S. 50</b>	standardizzazione modulistica	eseguito si/no	sempre
113	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	GESTIONE ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	BASSO	<b>PERS. M.S. 51</b>	standardizzazione modulistica	eseguito si/no	sempre
114	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	GESTIONE LAVORI PUBBLICA UTILITA'	BASSO	<b>PERS. M.S. 52</b>	Rispetto del protocollo adottato con Servizio Prevenzione e Protezione per individuazione della formazione necessaria	eseguito si/no	sempre
115	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	MEDIO	<b>PERS. M.S. 53</b>	Attuazione della nuova formulazione dell'art. 29 del Regolamento degli uffici e dei servizi in fase di approvazione	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 54</b>	Segregazione delle funzioni con Segretario generale per procedimenti disciplinari dirigenti	eseguito si/no	sempre
116	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	PATROCINIO LEGALE DIPENDENTI	BASSO	<b>PERS. M.S. 55</b>	Rispetto vigente Regolamento su Ordinamento Uffici e Servizi	eseguito si/no	sempre
117	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	GESTIONE RISORSE DECENTRATE E RELAZIONI SINDACALI	BASSO	<b>PERS. M.S. 56</b>	segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
118	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	FORMAZIONE DEL PERSONALE	BASSO	<b>PERS. M.S. 57</b>	Valutazione tramite tecniche di customer satisfaction: somministrazione di test di soddisfazione dell'utenza formata	% test/corso somministrati	annualmente
				<b>PERS. M.S. 58</b>	Segregazione funzioni anche nella scelta dei partecipanti	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 59</b>	Approvazione piano formazione	eseguito si/no	annualmente
119	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	MISURE DI SOSTEGNO A NUCLEI E PERSONE IN CARICO	MEDIO	<b>PERS. M.S. 60</b>	Applicazione delle linee guida	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 61</b>	Formazione dedicata ad operatori per l'attuazione del piano dei controlli	eseguito si/no	Entro 30/06
				<b>PERS. M.S. 62</b>	Attuazione piano dei controlli	Controlli su campione annuale	annualmente
120	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	COPROGETTAZIONE	MEDIO	<b>PERS. M.S. 63</b>	Individuazione del soggetto collaboratore tramite avviso pubblico	determina di approvazione dell'avviso	sempre
				<b>PERS. M.S. 64</b>	Gestione del ciclo di progetto in partenariato con ETS (enti terzo settore): monitoraggio	verbali degli incontri	almeno n. 3 incontri
				<b>PERS. M.S. 65</b>	Verifiche su tutte le richieste di rimborso spese	eseguito si/no (liquidazioni)	sempre
121	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	ASSEGNAZIONE ORDINARIA ALLOGGI	MEDIO	<b>PERS. M.S. 66</b>	Preventiva pubblicizzazione del bando per l'assegnazione	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 67</b>	Digitalizzazione della presentazione della pratica esclusivamente attraverso Sportello Telematico Digitale	eseguito si/no	sempre

	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	MEDIO	<b>PERS. M.S. 68</b>	Digitalizzazione dell'istruttoria della pratica on line	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 69</b>	Verifica precedente all'assegnazione, della sussistenza dei requisiti e delle dichiarazioni	eseguito si/no	sempre
122	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE	MEDIO	<b>PERS. M.S. 70</b>	Preventiva pubblicizzazione dell'avviso contenente i criteri per l'individuazione dei beneficiari	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 71</b>	Digitalizzazione della presentazione della pratica esclusivamente attraverso Sportello Telematico Digitale	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 72</b>	Digitalizzazione dell'istruttoria della pratica on line	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 73</b>	Verifica del pagamento del canone prima della liquidazione del contributo	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 74</b>	Controllo a campione su DSU presentata dai beneficiari ai fini ISEE	n. controlli eseguiti	annualmente
				<b>PERS. M.S. 75</b>	Controllo sistematico a tappeto sul nucleo anagrafico dei beneficiari	n. controlli eseguiti	annualmente
123	<i>Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale</i>	ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI DESTINATI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI	MEDIO	<b>PERS. M.S. 76</b>	Preventiva predeterminazione dei requisiti attraverso il bando e pubblicizzazione del bando	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 77</b>	Digitalizzazione della presentazione della pratica esclusivamente attraverso Sportello Telematico Digitale	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 78</b>	Digitalizzazione dell'istruttoria della pratica on line	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 79</b>	Verifica dei requisiti prima dell'assegnazione del contributo	n. controlli eseguiti	annualmente
				<b>PERS. M.S. 80</b>	Controllo della DSU presentata ai fini ISEE dai beneficiari.	n. controlli eseguiti	sempre
				<b>PERS. M.S. 81</b>	Preventiva pubblicizzazione dell'avviso per l'assegnazione	eseguito si/no	sempre
				<b>PERS. M.S. 82</b>	Digitalizzazione della presentazione della pratica esclusivamente attraverso Sportello Telematico Digitale	eseguito si/no	sempre

124	Servizio Personale e Politiche di inclusione sociale	ASSEGNAZIONE DI BONUS INTEGRATIVI SUL SERVIZIO IDRICO	BASSO	PERS. M.S. 83	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. 84	Verifica della sussistenza dei requisiti prima dell'assegnazione del contributo	n. controlli eseguiti	annualmente
125	Urbanistica e Assetto del Territorio	APPROVAZIONE PIANI ATTUATIVI E/O VARIANTI	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 (con indicazione oggetto incontri e nominativi di almeno 2 partecipanti interni)	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 (con indicazione oggetto incontri e nominativi di almeno 2 partecipanti interni)	eseguito si/no	sempre
126	Urbanistica e Assetto del Territorio	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	ALTO	URB. M.S. 7	Verifica a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (es.:rispetto termini conclusione, cronologia)	n. 3 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

				<b>URB. M.S. 9</b>	Incontri con stakeholders: condivisione delle agende degli appuntamenti con dirigente/eq e responsabili d'ufficio (con indicazione oggetto incontri e nominativi di almeno 2 partecipanti interni)	eseguito si/no	sempre
127	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	RILASCIO CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA	MEDIO	<b>URB. M.S. 10</b>	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
128	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	ACCORDI DI PROGRAMMA A RILEVANZA REGIONALE	ALTO	<b>URB. M.S. 11</b>	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				<b>URB. M.S. 12</b>	Monitoraggio adempimenti accordo di programma	n.1 monitoraggi	annualmente
				<b>URB. M.S. 13</b>	Incontri periodici soggetti accordo di programma	n. convocazioni/incontri svolti	sempre/annualmente
129	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	INTITOLAZIONE NUOVI SPAZI DI CIRCOLAZIONE	BASSO	<b>URB. M.S. 14</b>	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
130	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	TENUTA CATASTO INCENDI BOSCHIVI	BASSO	<b>URB. M.S. 15</b>	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
131	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	ASSEGNAZIONE NUMERAZIONE CIVICA	BASSO	<b>URB. M.S. 16</b>	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
132	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	RICHIESTA TRASFORMAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE PER AREE PEEP E PIP	MEDIO	<b>URB. M.S. 17</b>	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
133	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	ELIMINAZIONE VINCOLI CONVENZIONALI PER FABBRICATI IN AREA PEEP E PIP	MEDIO	<b>URB. M.S. 18</b>	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				<b>URB. M.S. 19</b>	Riunioni periodiche per standardizzazione Procedimenti (inserire in agenda (con indicazione oggetto incontri e partecipanti interni)	eseguito si/no	ogni 15 gg.
				<b>URB. M.S. 20</b>	Conferenze di servizi istruttorie	n. conferenze	sempre
				<b>URB. M.S. 21</b>	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento cd. "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre

134	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	PROCEDIMENTO RELATIVO AI P.D.C. E P.D.C. CONVENZIONATI	ALTO	<b>URB. M.S. 22</b>	Utilizzo dell'agenda digitale per l'organizzazione degli appuntamenti con il pubblico (con indicazione oggetto incontri e nominativi di almeno 2 partecipanti interni)	eseguito si/no	sempre
				<b>URB. M.S. 23</b>	indicazione nell'atto di autorizzazione delle motivazioni che comprovano l'interesse dell'ente	eseguito si/no	sempre
				<b>URB. M.S. 24</b>	Presenza di più operatori durante gli incontri con stakeholders (con indicazione oggetto incontri e nominativi di almeno 2 partecipanti interni)	eseguito si/no	sempre
				<b>URB. M.S. 25</b>	Redazione istruttoria tecnica contenente le informazioni sull'iter di ogni procedimento	eseguito si/no	sempre
				<b>URB. M.S. 26</b>	Incontri con stakeholders: condivisione delle agende degli appuntamenti con dirigente/po e responsabili d'ufficio (con indicazione oggetto incontri e nominativi di almeno 2 partecipanti interni)	eseguito si/no	sempre
135	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	CONTRASTO ABUSIVISMO EDILIZIO	ALTO	<b>URB. M.S. 27</b>	Avvio procedimento entro i termini (graduazione procedimenti in base alla priorità assegnata)	eseguito si/no	sempre
				<b>URB. M.S. 28</b>	Riunioni periodiche con P.M.	n. riunioni verbalizzate	annualmente
136	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	CERTIFICATI IDONEITA' ALLOGGIATIVA	ALTO	<b>URB. M.S. 29</b>	Attuazione nuove linee guida approvate con determinazione dirigenziale e pubblicate sul sito istituzionale	eseguito si/no	sempre
				<b>URB. M.S. 30</b>	presentazione pratiche in forma digitale	n. pratiche digitali/totale presentate	sempre
137	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	SCIA/CILA/CIL/ABITABILITA'	ALTO	<b>URB. M.S. 31</b>	Controllo a campione tramite estrazione casuale dal gestionale sigepro	n. atti estratti (specificare % definita)	mensile
138	<i>Urbanistica e Assetto del Territorio</i>	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	ALTO	<b>URB. M.S. 32</b>	Esame osservazioni in ordine cronologico e per tema per verifica obiettività	eseguito si/no	sempre
				<b>URB. M.S. 33</b>	Proposta linee guida per metodo trasparente esame osservazioni	approvazione e pubblicazione n. linee guida	Entro il 31/03
				<b>URB. M.S. 34</b>	Approvazione avviso pubblico per selezione componenti con indicazione dei criteri di valutazione	eseguito si/no	sempre

139	Urbanistica e Assetto del Territorio	NOMINA COMMISSIONE PAESAGGIO	ALTO	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"> <li>- 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;</li> <li>- acquisire dichiarazioni sulla non sussistenza di conflitti di interesse e cause ostative alla nomina e di presa visione del codice di comportamento dell'ente;</li> <li>- pubblicazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale (sezione incarichi)</li> </ul>	eseguito si/no	sempre
140	Urbanistica e Assetto del Territorio	PROCEDIMENTI EDILIZI	ALTO	URB. M.S. 37	Revisione totale dei modelli	eseguito si/no	Entro il 31/12
				URB. M.S. 38	Schede esemplificative modalità di lettura delle norme relative alle diverse tipologie procedimenti edilizi	pubblicazione sito istituzionale	Entro il 31/12
141	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
142	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
143	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

144	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	eseguita sottoscrizione si/no	in sede di verifica dichiarazioni IVA
145	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
146	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
147	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
148	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
149	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

150	Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate	PATRIMONIO PA – RILEVAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE E IN ALTRI ENTI	BASSO	FIN. M.S. 29	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	una volta l'anno
				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
151	Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate	PUBBLICAZIONE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” ATTI E DOCUMENTI ENTI, SOCIETA’ E FONDAZIONE PARTECIPATE	BASSO	FIN. M.S. 32	Produzione di una scheda informativa per ogni società, associazione, fondazione e ente partecipato dal Comune di Pistoia con successiva pubblicazione sul sito web istituzionale ed in Amministrazione Trasparente - altri contenuti – dati ulteriori – partecipate Comune di Pistoia come da OBG.CDR54.2 PIAO	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 33	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 34	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 35	Controllo come da check list adempimenti e messa a regime	eseguito si/no	semestrale
152	Servizio Finanziario e Controllo Aziende partecipate	NOMINE/DESIGNAZIONI DEI RAPPRESENTATI DELL’ENTE PRESSO ENTI, SOCIETA’ E FONDAZIONI PARTECIPATE	MEDIO	FIN. M.S. 36	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 37	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 38	Controllo come da check list adempimenti e messa a regime	eseguito si/no	semestrale
153	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. 39	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 40	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	sempre
				FIN. M.S. 41	Controllo come da check list adempimenti e messa a regime	eseguito si/no	semestrale
154	Servizio Finanziario e Controllo Aziende partecipate	RENDICONTAZIONI SUGLI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DEGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELLE SOCIETA’ CONTROLLATE	BASSO	FIN. M.S. 42	Ripartizione dei procedimenti in più istruttori cd. “segregazione delle funzioni”	eseguito si/no	una volta l'anno
				FIN. M.S. 43	Informatizzazione delle procedure	eseguito si/no	una volta l'anno
				FIN. M.S. 44	Controllo come da check list adempimenti e messa a regime	eseguito si/no	semestrale
				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

155	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	PROGETTAZIONE INTERVENTI SU NUOVE OPERE STRADALI E MANUTENZIONE VIABILITÀ ESISTENTI	BASSO	INF. M.S. 2	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
156	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	PIANIFICAZIONE NUOVI PIANI DI MOBILITÀ (PUMS)	MEDIO	INF. M.S. 3	Applicazione fase partecipativa per gestione delle osservazioni	eseguito si/no	Sempre
157	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	REGOLAMENTAZIONE TARIFFE E DISCIPLINA DELLA SOSTA	BASSO	INF. M.S. 4	Processo seguito da più dipendenti diversi: in istruttore amministrativo e un soggetto titolare di E.Q., cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	Sempre
158	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	PERMESSI	MEDIO	INF. M.S. 5	Controlli a campione con Polizia Locale sull'attività svolta dalla ditta che gestisce il rilascio dei permessi (M.S. 4 Polizia Locale)	n. controlli eseguiti	Annualmente
159	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	EMISSIONE ORDINANZE E PROVVEDIMENTI DI REGOLAZIONE DEL TRAFFICO	BASSO	INF. M.S. 6	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
160	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE, S.U.A.P. E OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO	MEDIO	INF. M.S. 7	Processo seguito da più dipendenti diversi: un istruttore amministrativo, un collaboratore amministrativo e un soggetto titolare di E.Q., cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	Sempre
				INF. M.S. 8	Controlli a campione su occupazioni suolo pubblico per rispetto provvedimento emanato	n. controlli eseguiti	annualmente
161	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER INTERVENTI PRIVATI, AZIENDE DI PUBBLICI SERVIZI, PASSI CARRABILI E TRASPORTI ECCEZIONALI	MEDIO	INF. M.S. 9	Processo seguito da più dipendenti diversi: due istruttori tecnici e un soggetto titolare di E.Q., cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
162	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	REDAZIONE DVR, DUVRI, P.E. E P.M.A.	BASSO	INF. M.S. 10	Ricorso ad R.S.P.P. esterno alla struttura comunale	eseguito si/no	sempre
				INF. M.S. 11	Segregazione delle funzioni legate al procedimento	eseguito si/no	sempre
163	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	SOPRALLUOGHI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	BASSO	INF. M.S. 12	Rotazione tecnici istruttori	eseguito si/no	sempre

164	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO E DI ACQUISIZIONE SANANTE	MEDIO	INF. M.S. 13	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
165	Servizio Infrastrutture, Progetti speciali e Mobilità	SICUREZZA STRADALE-CENSIMENTO BARRIERE STRADALI ESISTENTI SU STRADE COMUNALI	BASSO	INF. M.S. 14	Processo seguito da più dipendenti diversi: due istruttori tecnici e un soggetto titolare di E.Q., cosiddetta segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
166	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI CULTURALI CHE PREVEDANO LA DISPONIBILITÀ DI BIGLIETTI OMAGGIO	MEDIO	CULT. M.S. 1	Attuazione linee-guida per l'individuazione dei potenziali beneficiari, suddiviso per evento	eseguito si/no	sempre
167	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
168	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
169	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 36.2 Fase 1	eseguito si/no	entro il 31/12
170	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

				<b>CULT. M.S. 11</b>	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
				<b>CULT. M.S. 12</b>	Gestione razionale e trasparente degli spazi pubblici Realizzazione e rispetto dell'obiettivo di performance cdr 36.2 Fase 1 – 5 – 6	eseguito si/no	entro il 31/12
171	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	GESTIONE CONCESSIONE E GRATUITÀ PER USO SOGGETTI ESTERNI AUDITORIUM	MEDIO	<b>CULT. M.S. 13</b>	Intervento di più soggetti nel rilascio dell'autorizzazione cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				<b>CULT. M.S. 14</b>	Gestione razionale e trasparente degli spazi pubblici Realizzazione e rispetto dell'obiettivo di performance cdr 36.2 Fase 1 – 5 – 6	eseguito si/no	entro il 31/12
172	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	GESTIONE CORSI DI EDUCAZIONE PERMANENTE RIVOLTI AL PUBBLICO	MEDIO	<b>CULT. M.S. 15</b>	Accesso al servizio nel rispetto dell'ordine di presentazione dell'istanza	eseguito si/no	sempre
				<b>CULT. M.S. 16</b>	Trasparenza nella redazione liste di attesa	eseguito si/no	sempre
173	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	GESTIONE RICHIESTE PROVENIENTI DALLE SCUOLE SUPERIORI DI SECONDO GRADO PER L'ACCOGLIMENTO DI PTCO PRESSO LE BIBLIOTECHE	BASSO	<b>CULT. M.S. 17</b>	Attuazione criteri preventivi di priorità definite nell'anno 2024 e pubblicati sul sito	eseguito si/no	sempre
				<b>CULT. M.S. 18</b>	Rotazione annuale degli istituti accolti	eseguito si/no	sempre
174	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	ACCOGLIENZA DELLE RICHIESTE DI VENDITA LIBRI IN OCCASIONE DI PRESENTAZIONI DI LIBRI	MEDIO	<b>CULT. M.S. 19</b>	Nel caso in cui l'organizzatore chieda il supporto della biblioteca per la scelta della libreria, la biblioteca individua le librerie disponibili a rotazione come da pubblicazione sul sito	eseguito si/no	sempre
175	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	GESTIONE ACCESSI ALLE PROIEZIONI CINEMATOGRAFICHE GRATUITE PRESSO LA MEDIATECA DELLA SAN GIORGIO	BASSO	<b>CULT. M.S. 20</b>	Su prenotazione in ordine di arrivo e fino ad esaurimento dei posti	eseguito si/no	sempre
176	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	AFFIDAMENTI SERVIZI E FORNITURE E CONCESSIONI	ALTO	<b>CULT. M.S. 21</b>	Nell'affidamento e nell'esecuzione rispetto modelli operativi appalti	eseguito si/no	In corso di aggiudicazione
177	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	SELEZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE IN REGIME DI LAVORO STRAORDINARIO PER LA GESTIONE DELLA MANIFESTAZIONE "DIALOGHI DI PISTOIA"	MEDIO	<b>CULT. M.S. 22</b>	Avviso pubblico preventivo per la richiesta di disponibilità ad effettuare il lavoro straordinario	eseguito si/no	cadenza annuale
				<b>CULT. M.S. 23</b>	Accoglimento in ordine di arrivo, nel caso ce ne siano di eccedenti rispetto all'effettivo bisogno	eseguito si/no	cadenza annuale

178	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (informazioni sui servizi turistici del territorio: esercizi ricettivi, risorse turistiche, itinerari, eventi, trasporti ecc...)	MEDIO	<b>CULT. M.S. 24</b>	Attuazione linea-guida anno 2024 distribuita a tutti gli operatori dell'ufficio informazioni accoglienza turistica (I.A.T) sugli standard dei servizi di informazione e accoglienza e assistenza al turista previsti dalla normativa vigente	eseguito si/no	sempre
179	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	ATTIVITA' DI AGENZIA DI VIAGGIO E TURISMO (produzione, vendita e intermediazione di viaggi e soggiorni)	MEDIO	<b>CULT. M.S. 25</b>	Istruttoria condivisa tra più servizi cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
180	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE (accertamento requisiti per la classificazione in stelle chiavi)	MEDIO	<b>CULT. M.S. 26</b>	Istruttoria condivisa tra più servizi cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
181	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	RICONOSCIMENTO ASSOCIAZIONI PRO-LOCO E GESTIONE ELENCO COMUNALE	BASSO	<b>CULT. M.S. 27</b>	Rispetto della normativa vigente	eseguito si/no	sempre
182	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	FUNZIONI AMMINISTRATIVE IN AMBITO PROVINCIALE AFFERENTI IL REGISTRO UNICO NAZIONALE ENTI TERZO SETTORE (RUNTS)	BASSO	<b>CULT. M.S. 28</b>	Rispetto della normativa vigente	eseguito si/no	sempre
183	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	VIGILANZA E CONTROLLO SULLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE LOCALI DEL TURISMO	MEDIO	<b>CULT. M.S. 29</b>	Rispetto della normativa vigente	eseguito si/no	sempre
184	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	FUNZIONI A CARATTERE SOVRACOMUNALE ALL'INTERNO	MEDIO	<b>CULT. M.S. 30</b>	Rispetto convenzione sovracomunale in essere	eseguito si/no	sempre
		DELL'ESERCIZIO ASSOCIATO IN AMBITO TURISTICO TERRITORIALE "PISTOIA E MONTAGNA PISTOIESE"		<b>CULT. M.S. 31</b>	Rispetto delle normativa vigente	eseguito si/no	sempre
185	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	GESTIONE BANCA DATI ANAGRAFICA PROVINCIALE DELLE STRUTTURE RICETTIVE, AGRITURISTICHE E DELLE LOCAZIONI BREVI/TURISTICHE	BASSO	<b>CULT. M.S. 32</b>	Rispetto della normativa vigente	eseguito si/no	sempre
186	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	TENUTA DELL'ALBO REGIONALE DELLE COOPERATIVE SOCIALI	BASSO	<b>CULT. M.S. 33</b>	Rispetto della normativa vigente	eseguito si/no	sempre
187	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	ATTIVITA' NON PROFESSIONALI (ATTIVITA' TURISTICO-RICETTIVE NON IMPRENDITORIALI -B&B, AFFITTACAMERE, LOCAZIONI BREVI E TURISTICHE)	ALTO	<b>CULT. M.S. 34</b>	Almeno n. 3 riunioni per coordinamento controlli con Polizia Municipale	n. incontri come da agenda (con indicazione oggetto e nominativi partecipanti)	annualmente
				<b>CULT. M.S. 35</b>	Attuazione procedimenti di 2° livello a seguito dei controlli della Polizia Municipale	almeno n. 10 verifiche	annualmente
188	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	GESTIONE SISTEMI SOFTWARE E DATABASE	BASSO	<b>CULT. M.S. 36</b>	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

189	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	GESTIONE RETE COMUNALE	BASSO	<b>CULT. M.S. 37</b>	La gestione degli accessi ai sistemi di rete e alle relative cartelle i viene fatta su richiesta del Dirigente assegnatario	eseguito si/no	sempre
190	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	GESTIONE TELEFONIA FISSA E MOBILE	BASSO	<b>CULT. M.S. 38</b>	Rispetto disciplinare approvato con delibera 84/2019	eseguito si/no	sempre
191	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	GESTIONE POSTAZIONI DI LAVORO. ASSISTENZA TECNICA AGLI UFFICI COMUNALI	BASSO	<b>CULT. M.S. 39</b>	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
192	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	GESTIONE APERTURA MUSEI AL PUBBLICO	MEDIO	<b>CULT. M.S. 40</b>	Trasparenza modalità di apertura al pubblico	eseguito si/no	sempre
193	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	PARTECIPAZIONE ALLE FONDAZIONI E ASSOCIAZIONI ARTISTICHE	MEDIO	<b>CULT. M.S. 41</b>	Verifiche documentazione consuntiva attività svolta nell'anno di riferimento come rinveniente dalla liquidazione tecnica	eseguito si/no	sempre
194	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO MUSEALE E DEI BENI CULTURALI DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO	BASSO	<b>CULT. M.S. 42</b>	Attività educative. Richieste di partecipazione alle attività educative pervenute dagli insegnanti, accolte e processate in ordine cronologico di arrivo	eseguito si/no	sempre
				<b>CULT. M.S. 43</b>	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
				<b>CULT. M.S. 44</b>	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
195	<i>Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo</i>	GESTIONE ATTIVITA' ESPOSITIVE TEMPORANEE DEI MUSEI CIVICI	BASSO	<b>CULT. M.S. 45</b>	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
				<b>CULT. M.S. 46</b>	Formalizzazione di specifici accordi di collaborazione	eseguito si/no	sempre

196	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	GESTIONE PRESTITI OPERE	BASSO	CULT. M.S. 47	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. 48	Istruttoria condivisa tra più soggetti cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	Sempre
197	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	RILASCIO FIRME DIGITALI	MEDIO	CULT. M.S. 49	Rilascio firma digitale a tutti i funzionari dell'ente e agli istruttori con delega alla firma	eseguito si/no	entro il 30/06
198	Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo	INSERIMENTO NUOVI MODULI NELLO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE	MEDIO	CULT. M.S. 50	Inserimento nuova modulistica afferente a vari uffici all'interno dello Sportello Polifunzionale	eseguito si/no	entro il 31/12
199	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI AIA E AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI AUA - PARERI ALLA REGIONE	BASSO	AMB. M.S. 01	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. 02	Completa informatizzazione del processo, gestito interamente mediante piattaforma SIGEPRO	eseguito si/no	sempre
200	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI PROGETTI DI BONIFICA SITI INQUINATI	MEDIO	AMB. M.S. 03	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. 04	Istruttoria gestita in CDS con soggetti istituzionali esterni (pareri obbligatori)	eseguito si/no	sempre

201	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	SERVIZI PREVENZIONE RANDAGISMO: CANILE, RIFUGIO, ACCALAPPIAMENTO, PRONTO SOCCORSO VETERINARIO, COLONIE FELINE	BASSO	AMB. M.S. 05	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. 06	Controllo da parte dell'ufficio del DEC	eseguito si/no	sempre
202	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	GESTIONE SEGNALAZIONI/ESPOSTI E ADOZIONE PROVVEDIMENTI PER DETENZIONE ANIMALI NON CONFORMI, CANI MORSICATORI, ECC	BASSO	AMB. M.S. 07	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
203	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI COLONIE FELINE, CONFERIMENTI CANI IN CANILE, NULLA OSTA DETENZIONI CANI >5 UNITA', INTERRAMENTO ANIMALI DECEDUTI	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
204	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PROCEDURE AUTORIZZATIVE PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI CON ANIMALI	BASSO	AMB. M.S. 09	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
205	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	RECUPERO SPESE SOSTENUTE PER ANIMALI DI PROPRIETA' PRIVATA (ACCALAPPIAMENTO E DETENZIONE IN CANILE)	BASSO	AMB. M.S. 10	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
206	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	GESTIONE SERVIZI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE SU AREE PUBBLICHE	BASSO	AMB. M.S. 11	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. 12	Tracciatura informatica mediante apposito registro delle segnalazioni, richieste di intervento, esiti degli interventi	eseguito si/no	sempre
207	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	GESTIONE SEGNALAZIONI/ESPOSTI E ADOZIONE PROVVEDIMENTI PER PROBLEMATICHE AMBIENTALI E IGIENICO SANITARIE	BASSO	AMB. M.S. 13	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 14	rispetto ordine cronologico di presentazione	eseguito si/no	sempre

208	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE ED EDUCAZIONE	BASSO	AMB. M.S. 15	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
209	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PROVVEDIMENTI PER EMERGENZE AMBIENTALI	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 altri servizi (Polizia Municipale, UOC Protezione Civile), cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 17	Standardizzazione e oggettivizzazione del procedimento amministrativo	eseguito si/no	sempre
210	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI (DEROGHE ACUSTICHE) PER MANIFESTAZIONI TEMPORANEE E CANTIERI	BASSO	AMB. M.S. 18	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. 19	Pubblicazione registro delle autorizzazioni rilasciate	eseguito si/no	sempre
211	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	ESAME VALUTAZIONE IMPATTO ACUSTICO	BASSO	AMB. M.S. 20	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. 21	Avvalimento del supporto tecnico di ARPAT	eseguito si/no	sempre
212	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	ADOZIONE PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI PER INQUINAMENTO ACUTO	BASSO	AMB. M.S. 22	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. 23	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

213	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	ATTUAZIONE INTERVENTI STRUTTURALI PER IL RISANAMENTO QUALITA' DELL'ARIA	BASSO	AMB. M.S. 24	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. 25	Attuazione di specifiche previsioni in strumenti di pianificazione di settore (PAC)	eseguito si/no	sempre
214	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	SERVIZIO IGIENE URBANA: RACCOLTA RSU E OTTIMIZZAZIONE ULTERIORI SERVIZI E RAPPORTI CON IL GESTORE E ATO, PIANO FINANZIARIO	BASSO	AMB. M.S. 26	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
215	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PROVVEDIMENTI PER ABBANDONO RIFIUTI (ANCHE SPECIALI) SU AREE PRIVATE	BASSO	AMB. M.S. 27	Processo seguito da più Servizi (Polizia Locale per accertamento e Servizio Ambiente) e da 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. 28	rispetto ordine cronologico di presentazione	eseguito si/no	sempre
216	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	OBBLIGHI COMUNICAZIONE DATI SU RACCOLTA DIFFERENZIATA, ELABORAZIONE DICHIARAZIONE MUD	BASSO	AMB. M.S. 29	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
217	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	S.I.I. - PUBLIACQUA. MISURE DI TUTELA E PIANIFICAZIONE INTERVENTI RETI IDRICHE E FOGNARIE - RAPPORTI COL GESTORE	BASSO	AMB. M.S. 30	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. 31	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
218	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	RILASCIO AUTORIZZAZIONI SCARICO REFLUI DOMESTICI	BASSO	AMB. M.S. 32	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e soggetto titolare di EQ. cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 33	Completa informatizzazione del processo, gestito interamente mediante piattaforma SIGEPRO	eseguito si/no	sempre

219	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	AUTORITA' COMPETENTE IN MATERIA DI VAS E DI VIA PER PROCEDIMENTI DI COMPETENZA COMUNALE	BASSO	AMB. M.S. 34	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. 35	Istruttoria gestita in CDS con soggetti istituzionali esterni (SCA)	eseguito si/no	sempre
220	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PARERI PER PROCEDIMENTI DI VIA	BASSO	AMB. M.S. 36	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. 37	Completa informatizzazione del processo, gestito interamente mediante piattaforma SIGEPRO	eseguito si/no	sempre
221	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	MANUTENZIONE SU PATRIMONIO E VERDE (AFFIDAMENTI ESTERNI)	ALTO	AMB. M.S. 38	Elaborato un elenco degli affidamenti annuale	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 39	Processo seguito da RUP e coll. Tecnico (parte richiesta preventivi), amministrativo (parte affidamento), cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 40	Digitalizzazione completa processo	eseguito si/no	sempre
222	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	MANUTENZIONE SU PATRIMONIO E VERDE (AMMINISTRAZIONE DIRETTA)	ALTO	AMB. M.S. 41	Redazione da parte del coordinatore della squadra di elenco interventi da effettuare giornalmente al responsabile	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 42	Redazione a consuntivo di scheda giornaliera interventi effettuati con indicati squadra, orari e km percorsi	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 43	Firma congiunta della scheda giornaliera da parte di operai e coordinatore della squadra ed inoltro quotidiano al responsabile	eseguito si/no	sempre
223	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	SORVEGLIANZA E CUSTODIA PATRIMONIO	BASSO	AMB. M.S. 44	Processo seguito da 3 dipendenti distinti: tecnico, caposquadra e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 45	Processo seguito da 3 dipendenti distinti: tecnico, soggetto titolare di EQ e dirigente, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 46	Realizzazione e rispetto dell'obiettivo di performance cdr 46.2 – fase di partecipazione con incontri sul territorio	eseguito si/no	Entro 31/10

224	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PIANIFICAZIONE PROTEZIONE CIVILE	BASSO	AMB. M.S. 47	Publicazione proposta di piano protezione civile su apposita pagina sito istituzionale e ricezione osservazioni	eseguito si/no	Entro 31/10
				AMB. M.S. 48	Recepimento osservazioni tramite protocollo e analisi delle medesime in ordine protocollo	eseguito si/no	Entro 31/10
225	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	ATTIVAZIONE PIANI DI PROTEZIONE CIVILE E DI EMERGENZA	BASSO	AMB. M.S. 49	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. 50	Realizzazione e rispetto dell'obiettivo di performance cdr 46.4 – informazione sui contenuti essenziali del Piano agli uffici dell'ente	eseguito si/no	Entro 31/12
226	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	INTERVENTI IN SOMMA URGENZA PER SITUAZIONI DI PERICOLO, PER LA PUBBLICA INCOLUMITA'	ALTO	AMB. M.S. 51	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. 52	Elaborato un elenco degli affidamenti in somma urgenza annuale	eseguito si/no	annualmente
				AMB. M.S. 53	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. 54	Digitalizzazione completa processo	eseguito si/no	sempre
227	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	GESTIONE DISSESTI IDROGEOLOGICI SUL TERRITORIO (SEGNALAZIONI, CONTROLLI, SOPRALLUOGHI, REDAZIONE ATTI TECNICO-AMMINISTRATIVI)	BASSO	AMB. M.S. 55	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
228	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	RILASCIO PARERI PER PRATICHE ACQUE METEORICHE DILAVANTI NON CONTAMINATE (AMDNC), PARERI PER INTERVENTI SU RETICOLO IDRAULICO	BASSO	AMB. M.S. 56	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 57	Rispetto elenco cronologico di richiesta	eseguito si/no	sempre
229	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PARERI PER AUTORIZZAZIONI VINCOLO IDROGEOLOGICO E FORESTALE	BASSO	AMB. M.S. 58	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 59	Completa informatizzazione del processo, gestito interamente mediante piattaforma SIGEPRO	eseguito si/no	sempre

230	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PARERI PER ORGANI POLIZIA GIUDIZIARIA PER ILLECITI RIGUARDANTI VINCOLO IDROGEOLOGICO E RISCHIO IDRAULICO	BASSO	AMB. M.S. 60	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 61	Rispetto elenco cronologico di richiesta	eseguito si/no	sempre
231	Servizio Ambiente, Verde 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. 62	Processo seguito da 2 dipendenti distinti: tecnico istruttore e titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
232	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	GESTIONE OPERAZIONI CIMITERIALI	BASSO	AMB. M.S. 63	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
233	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	GESTIONE AMMINISTRATIVA CONCESSIONI CIMITERIALI PER LOCULI E OSSARI	BASSO	AMB. M.S. 64	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
234	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	MANUTENZIONE CIMITERI: PULIZIA E TAGLIO ERBA	BASSO	AMB. M.S. 65	Controllo con sopralluoghi	n. controlli eseguiti	sempre
235	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA LAMPADE VOTIVE	BASSO	AMB. M.S. 66	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
236	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	GESTIONE RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI PROVENIENTI DA ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONI	BASSO	AMB. M.S. 67	Controllo documenti trasporto da parte dell'ufficio del DEC	eseguito si/no	sempre
237	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	GESTIONE BANCA DATI ANAGRAFICA E PLANIMETRIA DEI DEFUNTI	BASSO	AMB. M.S. 68	Controllo da parte dell'ufficio del DEC	eseguito si/no	sempre
238	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	SOPRALLUOGHI ORDINARI E PERIODICI DEL LAVORO E DEI SERVIZI DATI IN APPALTO	BASSO	AMB. M.S. 69	Controllo da parte dell'ufficio del DEC	eseguito si/no	sempre
239	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PREDISPOSIZIONE E STIPULA DELL'ATTO DI CONVENZIONE	BASSO	AMB. M.S. 70	Attuazione 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
240	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	PREDISPOSIZIONE ATTO AMMINISTRATIVO PER RETROCESSIONE LOCULI	BASSO	AMB. M.S. 71	Attuazione 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
241	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE, PER OCCUPAZIONE VERDE PUBBLICO	MEDIO	AMB. M.S. 72	Applicazione regolamento Verde Pubblico e Patrimonio – capo 2	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 73	Intervento di più soggetti nell'esame della pratica e nel rilascio dell'autorizzazione cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 74	Trattazione in ordine di presentazione dell'Istanza	eseguito si/no	sempre

242	Servizio Ambiente, Verde e Protezione Civile	AUTORIZZAZIONE PER ABBATTIMENTO ALBERI PRIVATI	MEDIO	AMB. M.S. 75	Applicazione regolamento Verde Pubblico e Patrimonio – art. 19	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 76	Intervento di più soggetti nell'esame della pratica e nel rilascio dell'autorizzazione cd. Segregazione delle funzioni	eseguito si/no	sempre
				AMB. M.S. 77	Trattazione in ordine di presentazione dell'Istanza	eseguito si/no	sempre
243	Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Promozione Sportiva	PROGETTAZIONE INTERVENTI di manutenzione straordinaria/nuova realizzazione su: edilizia scolastica, impianti sportivi, fabbricati	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
244	Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio 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
245	Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio 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
				LL.PP. M.S. 11	Applicazione regolamento concessioni impianti sportivi – art.6	eseguito si/no	sempre

246	<i>Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Promozione Sportiva</i>	CONCESSIONE SPAZI IMPIANTI SPORTIVI, ASSEGNAZIONE ORARI	MEDIO	<b>LL.PP. M.S. 12</b>	Ruolo del Responsabile del Procedimento dell'assegnazione degli orari diverso dal Dirigente Responsabile	eseguito si/no	sempre
				<b>LL.PP. M.S. 13</b>	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento nell'analisi delle domande pervenute	eseguito si/no	sempre
				<b>LL.PP. M.S. 14</b>	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
				<b>LL.PP. M.S. 15</b>	Sopralluoghi periodici per controllo del rispetto di quanto stabilito dalle concessioni orari	n. controlli eseguiti	semestrale
247	<i>Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Verde e Promozione Sportiva</i>	ASSISTENZA NELL'ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI ED ELEZIONI	BASSO	<b>LL.PP. M.S. 16</b>	Processo seguito da 3 dipendenti distinti: tecnico, caposquadra e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
248	<i>Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Verde e Promozione Sportiva</i>	TRASLOCHI IN ECONOMIA DIRETTA	BASSO	<b>LL.PP. M.S. 17</b>	Processo seguito da 3 dipendenti distinti: tecnico, caposquadra e soggetto titolare di EQ, cosiddetta "segregazione delle funzioni"	eseguito si/no	sempre
				<b>LL.PP. M.S. 18</b>	Digitalizzazione della tracciabilità del patrimonio	eseguito si/no	sempre