

LIVELLO SCRIVANIA JIRIDE			TRATTAMENTO	
1° LIVELLO	2° LIVELLO	3° LIVELLO	ARGOMENTI / TIPOLOGIE DOCUMENTALI PIU' RICORRENTI	DISPOSIZIONI
DD 01 AVVOCATURA CIVICA			Gestione contenzioso; Negoziations assistite (anche relative a sinistri prima in carico ai servizi assicurativi (l'avvocato del danneggiato invita il Comune ad una negoziazione assistita da avvocati - in questo caso mettere l'avvocatura in competenza e i servizi assicurativi in conoscenza, poiché, successivamente, l'avvocatura chiederà una relazione tecnica ai servizi assicurativi in merito al sinistro; Fallimenti: curatori fallimentari che notificano il fallimento e danno la possibilità di iscriversi nell'elenco dei creditori e inviano le relative relazioni periodiche; concordato preventivo; UNEP (ufficiali giudiziari).	
DD 02 DIREZIONE GARE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE SISTEMI INFORMATIVI CONSIGLIO COMUNALE SUPPORTO GIURIDICO				
	GARE		Soccorso istruttorio, DGUE, pubblicazione gare	
	PERSONALE		Assunzioni (domande di partecipazione a bandi e atti conseguenti; richieste graduatorie altri D7 manifestazioni di interesse all'assunzione...); Comandi di personale a prestare servizio presso altra amministrazione o presso il Comune di Pisa da altra amministrazione (richieste rimborsi oneri di comando, etc); Comunicazioni da Inps: attestati di malattia; sistemazione posizioni assicurative; quantificazione TFR / TFS; invio estratti conto amministrazione; Risposte a richieste di accertamenti: carichi pendenti, casellario giudiziario; Comunicazioni relative a bandi di mobilità di altri Enti	
		CONTENZIOSO (PE-CONTE)	Documenti relativi a procedimenti disciplinari a carico di dipendenti del Comune di Pisa (richieste di accesso agli atti, comunicazioni dal portale servizi per le pubbliche amministrazioni del governo, come ad esempio quelle ad oggetto "PerlaPA - esito positivo comunicazione del...")	
	CONSIGLIO COMUNALE			
	SISTEMI INFORMATIVI			
	GESTIONE DOCUMENTALE			
		MESSI	Richieste di notifiche atti da parte di altri Enti, richieste rimborso spese di notifica effettuati da altri Comuni per il Comune di Pisa, richieste di pubblicazioni all'albo pretorio (concorsi e selezioni altri enti, gare, appalti altri enti, avvisi agenzia delle entrate per irreperibilità dei contribuenti, pubblicazioni IVG (istituto vendite giudiziarie)	
		PROTOCOLLO	Documenti di competenza di SEPI: compagnie di autonoleggio che chiedono le rinotifiche di verbali di accertamento all'effettivo trasgressore (colui a cui era concesso a noleggio il veicolo al momento della violazione); dichiarazioni di successione ai fini IMU (prevalentemente provenienti da Agenzia delle Entrate ma anche da privati cittadini); altre comunicazioni di privati o enti / aziende relative ai tributi locali (IMU, TARI, TASI...); qualsiasi richiesta venga indirizzata all'ufficio tributi del Comune di Pisa; relate di notifica da parte di altri comuni di verbali di accertamento della Polizia Municipale di Pisa chiesti da SEPI; richieste di rimborso spese di notifica da parte di altri comuni per notifiche di verbali di accertamento effettuate	
DD 03 DIREZIONE PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI			Rendicontazioni periodiche SEPI (F24); Società partecipate (in copia anche al Sindaco); richieste di rimborso per pagamenti effettuati erroneamente al Comune di Pisa; Bancoposta; Fatture;	
	PATRIMONIO		Alienazioni di beni immobili; Richiesta Informazioni Proprietà; Rinnovo contratti di concessione (attiva) di bene immobile; Nuova locazione o nuova concessione (attiva) di bene immobile; Rinnovo contratti di locazione (attiva) di bene immobile; Rateazione debiti patrimoniali; Assemblee condominiali su immobili comunali; Avvisi di accertamento catastale (su immobili comunali) provenienti da agenzia delle entrate a mezzo atto giudiziario se cartaceo; Risposte a richieste di accertamento per verifiche requisiti (casellario giudiziario, regolarità contributiva); Beni immobili soggetti a diritto di prelazione	
		LIVELLI	Affrancazioni di livello	
DD 04 DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, PROVVEDITORATO, ECONOMATO, AZIENDE, SERVIZI ASSICURATIVI, SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI			Preventivi in risposta a richieste dell'economato per l'acquisto di beni o servizi;	
	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO			
	SERVIZI ASSICURATIVI			
	SERVIZI ISTITUZIONALI			mail Paolo Bigini del 14/2/2022
	CONTRATTI			
			Accertamento requisiti ex art. 94 e ss. D. Lgs. n. 36/2023;	

1° LIVELLO	2° LIVELLO	3° LIVELLO	ARGOMENTI / TIPOLOGIE DOCUMENTALI PIU' RICORRENTI	DISPOSIZIONI
	PARTECIPAZIONI		Comunicazioni provenienti da società partecipate (Acque S.p.A.; Azienda Pisana Edilizia Sociale S.c.p.A. (APES); Compagnia Pisana Trasporti S.r.l. – in liquidazione (CPT); Consorzio Società della Salute della Zona Pisana; CTTNord S.r.l.; Farmacie Comunali di Pisa S.p.A.; Fondazione Teatro di Pisa; GEA S.r.l. – in liquidazione; Geofor S.p.A.; Geofor Patrimonio S.r.l.; Interporto Toscano “A. Vespucci” S.p.A.; Navicelli di Pisa S.r.l.; Pisano S.r.l.; RetiAmbiente S.p.A.; Società Entrate Pisa S.p.A. (SEPI); Sviluppo Pisa S.r.l. – in liquidazione; Toscana Aeroporti S.p.A.; Toscana Energia S.p.A.; Valdarno S.r.l. – in liquidazione) e riguardanti materie societarie (Convocazioni e verbali delle Assemblee, Organi amministrativi (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico) e di Controllo (Revisore, Collegio Sindacale); Bilanci, Relazioni periodiche, Bilanci Semestrali; Statuti, Patti parasociali; Cessione, Acquisto di quote sociali; Aumento o riduzione di Capitale Sociale; Contenziosi di varia natura; Atti o documenti comunque richiesti dall’Ufficio Partecipazioni.)	NOTA PROT. 149040/2023 + mail segreteria del sindaco del 15/12/2023
DD 05 DIREZIONE URP, POLITICHE GIOVANILI, PARI OPPORTUNITA', PREVENZIONE E PROTEZIONE, DATORE DI LAVORO				
	URP		Reclami e segnalazioni (codice RECL), richiesta informazioni da parte dei cittadini;	
	URP ACCESSO		Richieste di accesso agli atti e integrazioni (documenti integrativi, pagamenti diritti di segreteria);	
	POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITA'		Candidature per rinnovo consiglio cittadino per le pari opportunità	
	PREVENZIONE - DATORE DI LAVORO		tutte le comunicazioni provenienti da Inail - poi le vedono loro e rismistano quelle che non riguardano dipendenti del comune	mail Luca Piccini del 25/7/2022
DD 06 DIREZIONE TURISMO, TRADIZIONI STORICHE, CULTURA				
			Risposte a richieste di accertamento requisiti per la partecipazione a bandi di gara; Comunicazioni degli uffici Suap di altri Comuni che riguardano affittacamere o attività turistiche fuori Comune (funzione ex provincia turismo sovracomunale); Agenzie di viaggio non su territorio comunale; Gite sociali senza scopo di lucro; Locazioni brevi (anche SUAP); Manifestazioni storiche: Gioco del ponte, Giugno pisano, Fiera di San Ranieri, Regate storiche	
DD 07 DIREZIONE SOCIALE, DISABILITA', POLITICHE DELLA CASA, SERVIZI EDUCATIVI				
	CASA		domande bandi (contributo affitto, ERP, contributo sfratti, emergenza abitativa), Lode Pisano, comunicazione alloggi sfitti APES	
	RUNTS		Revisione annuale dell'albo regionale delle cooperative sociali;	
DD 08 DIREZIONE AMBIENTE, DEMANIO MARITTIMO, GOLENA FLUVIALE, ATTIVITA' PRODUTTIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI, PARTECIPAZIONE				
	AMBIENTE		Emissioni acustiche; Impianti termici con diffida d’uso / non conformi; Risposte da parte di privati a nostre ordinanze; Richieste di allaccio alla pubblica fognatura; Anagrafe canina; Canile intercomunale Soffio di Vento; Autorizzazione unica ambientale (AUA) se specificatamente richiesta dall’ambiente, altrimenti SUAP, in ogni caso SUAP sempre; Utilizzo terre da scavo; Comunicazioni provenienti da ARPAT; Fognatura bianca (se nera direzione-12); Comunicazioni da Reti ambiente (anche Assessore all’Ambiente, al Sindaco, alla DD04 e all'ufficio PARTECIPAZIONI)	
	DEMANIO MARITTIMO		Rilascio/Rinnovo concessioni del Demanio Marittimo statale sul litorale pisano; Determinazione, gestione e rendicontazione all'Erario dei canoni demaniali marittimi; Gestione banca dati alfanumerica e cartografica del Sistema Informativo Demanio nazionale; Rilascio di autorizzazioni sul Demanio Marittimo; Gestione aree comunali in locazione ad uso stabilimento balneare; Subingresso nelle concessioni del Demanio Marittimo; Nulla Osta art 55 codice della navigazione provenienti da ministero delle infrastrutture o dal demanio	
	SUAP		Apertura / chiusura / cambio titolare di un’attività commerciale; Agenzie di viaggio su territorio comunale; Accompagnatori Turistici; Farmacie comunali (tranne assemblea che invece è competenza Sindaco); Comunicazioni provenienti da assistenza imprese Confcommercio; Comunicazioni delle promozioni “sottocosto” dei supermercati; Scia per interventi relativi ad attività commerciali; Locazioni brevi (anche Turismo); AUA (se richiesta dall’ambiente, anche ambiente) e AIA; Comunicazioni da parte dell’ASL (es. chiusura / riapertura, sospensione attività commerciali per non rispetto norme igienico sanitarie); Ripetitori Radio (Tim, Vodafone ...); Ascensori: bloccati; richiesta attribuzione numero di matricola per nuovi impianti; manutenzioni.	
	AREE		Mercati, fiere: domande di partecipazione alle fiere; richieste di rinnovo dei posteggi su aree pubbliche; certificati medici per assenza ai mercati; Spettacoli viaggianti (circhi, motorshow...); Taxi, NCC	
	SERVIZI DEMOGRAFICI			

1° LIVELLO	2° LIVELLO	3° LIVELLO	ARGOMENTI / TIPOLOGIE DOCUMENTALI PIU' RICORRENTI	DISPOSIZIONI
		ANAGRAFE (BSC_ANAGR)	Richieste di certificati di stato di famiglia, residenza (anche storico); Dichiarazioni di residenza da parte di privati cittadini provenienti da altri comuni; Cambi di residenza da parte di privati cittadini all'interno del Comune; Variazioni AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) provenienti da Consolati o Ambasciate; Richieste di certificati anagrafici; Moduli APR4; DPR 309/90 (da prefettura – divieto rilascio carta identità valida per espatrio); Assegnazione numeri civici; verifiche su dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt 43 e 71 dpr 28/12/200 n. 445	
		STATO CIVILE (BSC_SCIV)	Atti di nascita / morte; Trascrizioni su atto di Nascita; Cittadinanze (concessione della cittadinanza pec provenienti dalla Prefettura); Matrimoni / cessazione effetti civili dei matrimoni / Separazioni; NONR – non rinuncia alla cittadinanza italiana da parte di Consolati / Ambasciate per conto di cittadini residenti all'estero	
		ELETTORALE (BSC_ELETT)	Revisioni dinamiche semestrali (repertorio IMELE); Pene accessorie interdizione dai pubblici uffici; richieste certificati elettorali; richieste di certificazione di godimento diritti politici;	
		LEVA (BSC_LEVA)	Aggiornamento liste di leva, richieste di certificazioni circa l'assolvimento dell'obbligo di leva, verifiche dichiarazioni sostitutive	
DD 09 DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ESPROPRI, GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, ARCHIVIO DI DEPOSITO				
	URBANISTICA		Richieste di battente idraulico; certificati di destinazione urbanistica; contratti di compravendita immobili; decreti di vincolo / alienazioni di beni di proprietà privata e relative rettifiche – da Ministero Cultura e Turismo (in copia anche a edilizia privata); deposito tipo di frazionamento; piano Strutturale o Piano Operativo e loro varianti; piani Attuativi e loro varianti; declassificazioni; DPR 616/77 - art. 81; argomenti riguardanti l'ufficio espropri: procedura di esproprio per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità; P.E.E.P. – Trasformazione diritto di superficie in proprietà; P.E.E.P. – Eliminazione vincoli alla commerciabilità degli alloggi su aree cedute in proprietà; P.E.E.P. – Determinazione prezzi massimi di cessione e canoni massimi di locazione; Convenzioni urbanistiche – Istruttoria e definizione contratti di acquisizione aree urbanizzate	
	EDILIZIA PRIVATA (SUE)		Idoneità alloggio (stranieri); Scia e Cila; Richieste di sanatoria; Richieste di cui al TU edilizia (art. 48, ...) Fotovoltaico; Attestato prestazione energetica (APE codice oggetto)	
	SUAP-EDILIZIA-PROD		Insegne pubblicitarie: richieste di pareri provenienti da “concessioni sepi” su pratiche edilizie. Da mettere in copia anche alla polizia municipale.; Nulla Osta art 55 codice della navigazione provenienti da ministero delle infrastrutture o dal demanio*	*mail Carlotta Pierazzini del 8/9/2022
DD 10 DIREZIONE ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR, PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE VERDI				
	QUALITA' URBANA		Richieste pareri da SEPI (SEPI specifica sempre nel testo della mail a quali uffici comunali viene chiesto il parere)	
	PNRR		tutte le comunicazioni a tema PNRR	
DD 11 DIREZIONE EDILIZIA PUBBLICA, SERVIZI CIMITERIALI, SPORT, PROTEZIONE CIVILE				
	SPORT		Organizzazione di eventi a carattere sportivo (partite di calcio, comunicazioni provenienti da Prefettura o Questura che riguardano le questioni organizzative dell'evento); domande di partecipazione a bandi per concessione contributi alle associazioni sportive	
	PROTEZIONE CIVILE		Comunicazioni dai Vigili del fuoco riguardanti interventi su edifici (dissesto statico) con danneggiamenti che possano costituire pericolo per la pubblica incolumità (sulla base di queste comunicazioni la protezione civile emette delle ordinanze dove obbliga i proprietari degli immobili al ripristino delle condizioni di sicurezza	
DD 12 DIREZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI, MOBILITA', TPL, SUPPORTI LOGISTICI				
	DIRIGENTE DIREZIONE 12		Tutta la corrispondenza riguardante Pisamover	richiesta PO Supporto al segretario generale del 11/3/2024
	MOBILITA'		Tutta la corrispondenza riguardante Pisamover	
SINDACO				
			Richieste di patrocinio (da vari enti e associazioni o anche privati); Exequatur (da consolati e ambasciate); comunicazioni provenienti da Retiambienti, ATO, e dalle società partecipate	
ASSESSORI				
			Risposte da parte delle società partecipate per rispondere in consiglio comunale a interrogazioni / interpellanze da parte delle forze di minoranza; tutto quello che viene espressamente indirizzato ad un assessore.	
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE				
			Tutta la corrispondenza per il segretario generale ad eccezione dei documenti riservati	

1° LIVELLO	2° LIVELLO	3° LIVELLO	ARGOMENTI / TIPOLOGIE DOCUMENTALI PIU' RICORRENTI	DISPOSIZIONI
	PO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE		Tutta la corrispondenza riguardante Pisamover	richiesta PO Supporto al segretario generale del 11/3/2024
SEGRETARIO GENERALE			Documenti riservati, ad esempio su procedimenti disciplinari a carico di dipendenti del Comune; Pisamover; Corte dei Conti	mail dirigente Cannata del 28/2/2023
UFFICIO DEL COMANDANTE DI POLIZIA MUNICIPALE-SICUREZZA URBANA			Notifiche chieste alla PM: decreti di sospensione patente da depenalizzazione.prefpi@pec.interno.it (notifica ed esecuzione); Trattamenti sanitari obbligatori TSO (notifiche al Tribunale da altri enti); Ricorsi al prefetto per sanzioni per violazioni al codice della strada; traffico (ztl, passo carrabile, chiusura strade); udienze GDP giudice di pace (fissazione, rinvii etc); confische mezzi; organizzazione di eventi a carattere sportivo (partite di calcio, comunicazioni provenienti da Prefettura o Questura che riguardano le questioni organizzative dell'evento); ascensori bloccati; ordinanze strade ANAS; trasporti eccezionali; presenza sul territorio operatori di varie organizzazioni per campagne di sensibilizzazione; comunicazioni da portale SANA – controdeduzioni; richieste di accesso agli atti sinistri stradali (verbali di incidente redatti dalla PM) che NON vanno all'URP ma sono gestiti autonomamente dalla PM*;	*informazione data da URP e riportata con mail di Valeria Rognini del 6/7/2023
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO				
GRUPPI CONSILIARI				
	MINORANZA		Risposte da parte delle società partecipate a interrogazioni / interpellanze	
	MAGGIORANZA			

CASI DI PEC DA <u>NON</u> PROTOCOLLARE	
PEC in arrivo da altri Enti pubblici con oggetto "Ricevuta di avvenuta protocollazione" o "Ricevuta di protocollo" o "Conferma di ricezione protocollazione" o "Notifica protocollazione messaggio di posta certificata". Spesso da SEPI con oggetto R.COMUNE DI PISA... - Si aprono, si controlla che siano effettivamente ricevute di protocollazione e poi si completano.	
ERRORE OGGETTO VALIDAZIONE (provenienti da vari indirizzi delle prefetture in risposta a ns invii dovuto a errore portale)	mail dello stato civile del 10/5/2022
PEC con allegato VUOTO da webproduttori@pec.e-distribuzione.it: inoltro a edilizia.sportellounico@comune.pisa.it	accordo con edilizia privata mail del 1/2/2023
PUBBLICITA' – inoltro all'email istituzionale (@comune.pisa.it) dell'ufficio competente	
WEBINAR , CORSI DI FORMAZIONE: inoltro a personale@comune.pisa.it	
[SANA]: Quando l'oggetto inizia per "Registrazione procedimento protocollo..." e non c'è allegato va considerata come una ricevuta di protocollazione	
PEC VUOTA O CON ALLEGATO ILLEGGIBILE: risposta al mittente di reinviare nuovamente la comunicazione in modo corretto.	
PEC CON ALLEGATI SUPERIORI AI 65 MB: il sistema può fallire la protocollazione per l'eccessiva dimensione, quindi si risponde al mittente di dividere gli allegati in più pec in modo da alleggerire l'invio.	
PEC NON DI COMPETENZA DEL COMUNE DI PISA: inoltro della pec all'indirizzo pec dell'ente competente (in conoscenza il mittente).	
ACCETTAZIONE / CONSEGNA non associate automaticamente da Jiride al momento dello scaricamento: si completano come le ricevute di protocollazione	
ANOMALIA MESSAGGIO con mittente MAILER-DAEMON@.... E con oggetto "UNDELIVERED..." - si completano	

- NOTE:**
- 1) laddove la comunicazione non sia indirizzata espressamente ad un destinatario certo e sussistano dubbi circa la competenza, essa viene assegnata al SINDACO e al SEGRETARIO GENERALE
 - 2) questo elenco riporta i casi di comunicazioni più ricorrenti, per i quali, nel corso del tempo o per specifiche disposizioni di protocollazione, si sono consolidati determinati iter di trattamento. Come regola di base per l'assegnazione dei documenti si fa riferimento al funzionigramma approvato nel PEG vigente.
 - 3) l'assegnazione dei documenti avviene sempre nel rispetto delle disposizioni contenute nel manuale di gestione documentale del Comune di Pisa approvato con delibera n. 361 del 28/12/2022 e SMI