

LIVELLO SCRIVANIA IRIDE			TRATTAMENTO	
1° LIVELLO	2° LIVELLO	3° LIVELLO	ARGOMENTI / TIPOLOGIE DOCUMENTALI PIU' RICORRENTI	DISPOSIZIONI
DD 01 AVVOCATURA CIVICA			Gestione del contenzioso; <u>Negoziazioni</u> assistite (se relative a sinistri in conoscenza anche i servizi assicurativi); <u>Fallimenti</u> : curatori fallimentari che notificano il fallimento e danno la possibilità di iscriversi nell’elenco dei creditori o che inviano le relazioni periodiche; Concordato preventivo; UNEP (ufficiali giudiziari); Pignoramenti.	
DD 02 DIREZIONE GARE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE SISTEMI INFORMATIVI CONSIGLIO COMUNALE SUPPORTO GIURIDICO				
	GARE (GARE)		Soccorso istruttorio, DGUE, pubblicazione gare, richieste di iscrizione all'albo fornitori	
	PERSONALE (PERSONALE)		Assunzioni (domande di partecipazione a bandi e atti conseguenti; richieste utilizzo graduatorie da parte di altri Enti; 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; atti di ricongiunzione onerosa; quantificazione TFR / TFS; invio estratti conto amministrazione (ECA PV: estratto conto amministrazione post validazione), avviso di pagamenti agli enti (piccolo prestito); cessione del quinto; notifiche errori bloccanti su denunce contributive; 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...") - ATTENZIONE!!! se sono presenti nell'oggetto della pec cognome e nome cambiare l'oggetto mettendo solo le iniziali.	
	CONSIGLIO COMUNALE (CONSIGLIO COMUNALE)		Tutte le indicazioni indirizzate al Consiglio Comunale (Non quelle per il Presidente del Consiglio e i Gruppi Consiliar per i quali si usano le apposite scrivanie)	
	SISTEMI INFORMATIVI		Tutte le comunicazioni indirizzate o afferenti per argomento ai Sistemi Informativi	
	GESTIONE DOCUMENTALE		Tutte le comunicazioni indirizzate o afferenti per argomento ala Gestione Documentale; Comunicazioni da Aruba inerenti le firme digitali, Comunicazioni relative ai progetti PNRR	
		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 SERVIZI FINANZIARI - AMBIENTE			Rendicontazioni periodiche SEPI (F24, fittizi, IMU); Società partecipate (in copia anche al Sindaco); richieste di rimborso per pagamenti effettuati erroneamente al Comune di Pisa; Bancoposta; Fatture	
	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; comunicazioni in materia di AIA e AUA (Autorizzazione integrata / unica ambientale) se specificatamente indicato fra i destinatari anche l'ufficio ambiente, altrimenti SUAP, in ogni caso SUAP sempre perché è il SUAP che ha in carico il procedimento*; Utilizzo terre e rocce da scavo; Comunicazioni provenienti da ARPAT; Fognatura nera; Comunicazioni da Reti ambiente (anche Assessore all’Ambiente, al Sindaco, alla DD04 e all'ufficio PARTECIPAZIONI); AIA (autorizzazione integrata ambientale; VAS (valutazione ambientale strategica). Richieste di pareri (spesso provenienti da SEPI) per l’occupazione di suolo pubblico in materie ambientale; Comunicazioni da ISPRA (istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale) con possibile oggetto tipo " NO REPLY – SEVESO - MESSAGGIO AUTOMATICO DI INVIO DELLA NOTIFICA N. 4571 DELLO STABILIMENTO NI089 AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS 105-2015. PARTE 1 DI 1"	*confermata procedura con mail ufficio Ambiente del 19/02/2025
DD 04 DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, PROVVEDITORATO, ECONOMATO, AZIENDE, SERVIZI ASSICURATIVI, SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI				
	CERIMONIALE		comunicazioni inerenti alle cerimonie istituzionali (ordinanze e comunicazioni provenienti dalla Polizia Municipale e dalla 46^ BRIGATA AEREA - PISA); comunicazioni provenienti dalla Prefettura sulla gestione ed esposizione delle bandiere istituzionali	mail ufficio cerimoniale del 5/11/2024 - 17/01/2025
	SERVIZI ASSICURATIVI		Richieste di risarcimento danni per sinistri; Risposte di AVR alle richieste di cui sopra (apertura pratica e richiesta integrazioni); richieste di invito alla negoziazione assistita da avvocati (mettere solo in conoscenza i Servizi Assicurativi in questo caso, in competenza l'Avvocatura)	

1° LIVELLO	2° LIVELLO	3° LIVELLO	ARGOMENTI / TIPOLOGIE DOCUMENTALI PIU' RICORRENTI	DISPOSIZIONI
	SERVIZI ISTITUZIONALI	Auto di rappresentanza; quote associative istituzionali; cooperazione internazionale; gemellaggi; servizio centralino telefonico; servizio portierato palazzo Gambacorti; tipografia comunale.		
	CONTRATTI	Accertamento requisiti ex art. 94 e ss.gg. D. Lgs. n. 36/2023;		
	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.; Pisamo 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, PREVENZIONE E PROTEZIONE, DATORE DI LAVORO				
	URP	Reclami e segnalazioni; richieste di informazioni		
	URP ACCESSO	Richieste di accesso agli atti e integrazioni (documenti richiesti dall'URP, pagamenti diritti di segreteria) ad esclusione di quelle riguardanti i verbali redatti dalla Polizia Municipale per sinistri stradali, i procedimenti disciplinari che vanno al Personale Contenzioso e le ricerche storiche delle pratiche edilizie che vanno all'Edilizia Privata.		
	POLITICHE GIOVANILI	tutte le comunicazioni a tema di politiche giovanili		
	PREVENZIONE - DATORE DI LAVORO	tutte le comunicazioni provenienti da Inail		mail 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		forme di sostegno economico alle persone a rischio di esclusione sociale; forme di sostegno economico agli anziani in stato di difficoltà; forme di sostegno economico ai disabili; erogazione contributi alle associazioni operanti in ambito sociale;		
	CASA	domande bandi (contributo affitto, ERP, contributo sfratti, emergenza abitativa); comunicazione alloggi sfitti e altre comunicazioni da APES come variazioni nuclei familiari ed autorizzazioni ad ospitare.		
	LODE	Conferenza permanente dei Comuni del Lode(Livello ottimale d’esercizio in ambito di Edilizia regionale Pubblica) Pisano		mail segreteria Sindaco del 4/11/2024
	RUNTS	Revisione annuale dell'albo regionale delle cooperative sociali;		
DD 08 DIREZIONE PATRIMONIO, DEMANIO MARITTIMO, GOLENA FLUVIALE, ATTIVITA' PRODUTTIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'				
	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; Affrancazioni di livello.		
	DEMANIO MARITTIMO [DEM-MARITT]	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		

1° LIVELLO	2° LIVELLO	3° LIVELLO	ARGOMENTI / TIPOLOGIE DOCUMENTALI PIU' RICORRENTI	DISPOSIZIONI
	SUAP (SUAP-0)		Apertura / chiusura / cambio titolare di un’attività commerciale; Agenzie di viaggio su territorio comunale; Accompagnatori Turistici; Farmacie comunali (tranne materie societarie (convocazioni assemblee dei soci, invio bilanci...) che invece sono di competenza Sindaco e ufficio partecipazioni); Comunicazioni provenienti da assistenza imprese Confcommercio; Comunicazioni delle promozioni “sottocosto” dei supermercati; Scia per interventi relativi ad attività commerciali; Locazioni brevi (anche Turismo); comunicazioni in materia di AUA (Autorizzazione integrata ambientale) e AIA (Autorizzazione integrata ambientale) da mettere eventualmente in competenza/conoscenza anche l'ufficio ambiente se indicato fra i destinatari)*1; Comunicazioni da parte dell’ASL (es. chiusura / riapertura, sospensione attività commerciali per il mancato rispetto delle norme igienico sanitarie); Ripetitori Radio (Tim, Vodafone ...); Ascensori: bloccati; richiesta attribuzione numero di matricola per nuovi impianti; manutenzioni. 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; procedure art 35 LR 65/2014*2; procedure art. 8 DPR 160/2010*2; Richieste di pareri (spesso provenienti da SEPI) per l’occupazione di suolo pubblico (mercati straordinari, eventi/manifestazioni).	*1 confermata procedura con mail ufficio Ambiente del 19/02/2025 *2 - mail di chiarimento dirigente dd09 del 3/4/2025
	SERVIZI DEMOGRAFICI		toponomastica: intitolazione strade	
		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; invio cartellini carte di identità; comunicazioni di rilascio carte di identità da altri Comuni; 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; toponomastica; 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	
	PARI OPPORTUNITA'		Candidature per rinnovo consiglio cittadino per le pari opportunità	

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)		Scia e Cila; Richieste di sanatoria; Richieste di cui al TU edilizia (art. 48, ...) Fotovoltaico; Attestato prestazione energetica (APE codice oggetto); ricerche storiche pratiche edilizie	mail URP 7/11/2024
	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 del 8/9/2022

DD 10 DIREZIONE ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR, PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE VERDI		Richieste di pareri (spesso provenienti da SEPI) per l’occupazione di suolo pubblico in materia di verde pubblico		
	PNRR		tutte le comunicazioni a tema PNRR	

DD 11 DIREZIONE EDILIZIA PUBBLICA, SERVIZI CIMITERIALI, PROTEZIONE CIVILE		Edilizia scolastica		
	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; ritrovamento ordigni bellici;	

DD 12 DIREZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI, MOBILITA', TPL, SUPPORTI LOGISTICI, SPORT E IMPIANTI SPORTIVI		lavori d'urgenza effettuati su strade pubbliche, ad esempio da Acque Spa; comunicazioni inerenti il trasporto pubblico locale; contratto di servizio con Autolinee Toscane; richieste di autorizzazioni alla sosta nei parcheggi; richieste di allaccio alla pubblica fognatura; fognatura bianca.		
---	--	--	--	--

1° LIVELLO	2° LIVELLO	3° LIVELLO	ARGOMENTI / TIPOLOGIE DOCUMENTALI PIU' RICORRENTI	DISPOSIZIONI
	DIRIGENTE DIREZIONE 12	Tutta la corrispondenza riguardante Pisamover		richiesta PO Supporto al segretario generale del 11/3/2024
	MOBILITA'	Tutta la corrispondenza riguardante Pisamover		
	QUALITA' URBANA	Richieste pareri da SEPI (SEPI specifica sempre nel testo della mail a quali uffici comunali viene chiesto il parere); Richieste di pareri (spesso provenienti da SEPI) per l'occupazione di suolo pubblico		
	URBANIZZAZIONE	segnalazioni ad oggetto " comunicazione intervento urgente su strada comunale"; Richieste di pareri (spesso provenienti da SEPI) per l'occupazione di suolo pubblico		
	SPORT E IMPIANTI SPORTIVI	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		

AMMINISTRATORI	Comunicazioni provenienti dal Governo, dalla Prefettura, dalla Questura, dalla Regione o altri Enti istituzionali; Comunicazioni da Enti / società partecipate per risposte a interrogazioni in Consiglio Comunale; Tutte le comunicazioni espressamente indirizzate al Sindaco e agli Assessori.		
BEDINI	cultura, tradizioni della storia e dell'identità di Pisa, gestione e valorizzazione del patrimonio comunale, rapporti con il Consiglio Comunale		
BONANNO	politiche socio sanitarie, politiche abitative, promozione della cultura della legalità. Comunicazioni dalla Società della Salute*		* mail segreteria del Sindaco del 23/8/2024
BUSCEMI	scuola e servizi educativi, edilizia scolastica, gemellaggi, gentilezza, attuazione del mandato amministrativo		
DRINGOLI	urbanistica, edilizia privata, mobilità urbana ed extraurbana		
GAMBINI	politiche ambientali e della sostenibilità, decoro urbano, disabilità		
MANCINI	Lavori pubblici, Qualità urbana, Parchi e verde pubblico, Grandi interventi di edilizia residenziale pubblica; comunicazioni dell'AIT: autorità idrica toscana*		* mail segreteria sindaco del 17/7/2024
PESCIATINI	attività produttive e commercio, turismo, demanio marittimo.		
PORCARO	partecipazione, decentramento amministrativo, rapporti con il cittadino, servizi demografici, semplificazione e tecnologie della p.a., personale, politiche attive del lavoro, pari opportunità, rapporti col terzo settore. Toponomastica: intitolazione strade.		
SCARPA	Sport e impianti sportivi, edilizia sportiva, politiche giovanili, sviluppo sportivo delle regate e dei pali remieri, rapporti con le istituzioni universitarie		
SINDACO	Bilancio e partecipate, Polizia Municipale e Protezione Civile. Richieste di patrocinio (da vari enti e associazioni o anche privati); Exequatur (da consolati e ambasciate); comunicazioni provenienti da Retiambiente, ATO, AIT. Comunicazioni dalla Società della Salute (mettere in competenza anche l'assessore Bonanno*); Toponomastica: intitolazione strade.		* mail segreteria del Sindaco del 23/8/2024

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE	Tutta la corrispondenza per il segretario generale ad eccezione dei documenti riservati		
	DATABREACH	Tutta la corrispondenza relativa alle violazioni dei dati personali	
	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; Comunicazioni provenienti da ANAC.		mail ns. dirigente del 28/2/2023
---------------------	--	--	----------------------------------

1° LIVELLO	2° LIVELLO	3° LIVELLO	ARGOMENTI / TIPOLOGIE DOCUMENTALI PIU' RICORRENTI	DISPOSIZIONI
UFFICIO DEL COMANDANTE DI POLIZIA MUNICIPALE-SICUREZZA URBANA		Ricerca di persone scomparse; notifiche chieste alla PM, solitamente provenienti da prefetture o tribunali, come i decreti di sospensione patente da depenalizzazione.prefpi@pec.interno.it (notifica ed esecuzione al sanzionato); 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*; richieste di pareri per concessioni di occupazione suolo pubblico (circolazione stradale e sicurezza urbana, traslochi); ritrovamento ordigni bellici;		* mail URP del 6/7/2023
	PM-Idoneità certificati extracomunitari	Tutte le richieste di Idoneità alloggiativa (stranieri) comunque presentate e non solo ai fini del ricongiungimento familiare. Ovunque sussistano i requisiti abitativi richiesti dalla normativa (d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)		delibera di giunta n.43 e 44 del 2025

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO		documenti indirizzati espressamente al Presidente del Consiglio; Commissioni consiliari	
GRUPPI CONSILIARI			
	MINORANZA	Comunicazioni da Enti / società partecipate in risposta a richieste dei gruppi di minoranza avanzate in forza del diritto di accesso a tutte le notizie e informazioni utili per l'esercizio del proprio mandato, sancito dall'art. 43 del TUEL.	
	MAGGIORANZA	Comunicazioni da Enti / società partecipate in risposta a richieste dei gruppi di maggioranza avanzate in forza del diritto di accesso a tutte le notizie e informazioni utili per l'esercizio del proprio mandato, sancito dall'art. 43 del TUEL.	

CASI DI PEC DA <u>NON</u> PROTOCOLLARE	
RICEVUTE DI PROTOCOLLAZIONE in arrivo da altri Enti conseguenti a nostri invii. Di solito hanno ad oggetto “Ricevuta di avvenuta protocollazione” o “Ricevuta di protocollo” o “Conferma di ricezione protocollazione” o “Notifica protocollazione messaggio di posta certificata”. 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). Se protocollata, dopo l'inoltro al destinatario si inserisce nel fascicolo "non di competenza" dell'Ufficio Protocollo e, dopo aver verificato che la pec sia effettivamente stata consegnata all'Ente cui si è inoltrata (verifica della presenza della ricevuta di consegna), si completa.	
ACCETTAZIONI E CONSEGNE non associate automaticamente a protocolli dal software al momento dello scaricamento delle pec: 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 non è esaustivo di tutte le tipologie documentali che il Comune riceve ma riporta solo i casi di comunicazioni più ricorrenti, per le quali nel corso del tempo o per specifiche disposizioni di protocollazione ricevute dai responsabili dei servizi, si sono consolidati determinati iter di trattamento. Come regola di base per l'assegnazione dei documenti si fa riferimento al funzionigramma contenuto 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