



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI

**PIANO TRIENNALE
DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2021-2023**

Approvato con Deliberazione G.C. n.54/2021

1. PREMESSA

a. Riferimenti normativi e regolamentari

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è il seguente:

- **Legge n.190/2012** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni come risultante dalle modifiche apportate dal dlgs 97/2016;
- **Decreto legislativo n. 235/2012** recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;
- **Decreto legislativo n.33/2013** recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni come risultante dalle modifiche di cui al **Decreto legislativo n. 97/2016**;
- **Decreto legislativo n.39/2013** recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190” e successive modifiche e integrazioni;
- **Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62** Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165”.
- **Delibera CIVIT n.72/2013** di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione per l’anno 2013; **Determina ANAC n. 12/2015** recante “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione” annualità 2015; **Delibera ANAC n.831 del 3/8/2016** recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
- **Determinazione ANAC n.1309/2016** sull’accesso civico generalizzato e relativi limiti

- **Delibera ANAC n.1310/2016** sull'attuazione degli obblighi di pubblicità "in Amministrazione trasparente"
- **Delibera ANAC n.1208/2017.** Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2017
- **Decreto legislativo n.179/2017:** procedura per le segnalazioni di illeciti ed irregolarità da parte dei pubblici dipendenti (*whistleblowing policy*)
- **Delibera ANAC n. 1074/2018:** Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018
- **Delibera Anac n. 1064/2019:** Piano Nazionale Anticorruzione 2019

b. Definizione di corruzione

La corruzione cui fa riferimento il presente PTPCT ha una definizione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, pregiudicando l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione pubblica. L'ultimo P.N.A. definisce corruzione "**comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare gli interessi propri o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno) dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli**".

c. Finalità del PTPCT

Le finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono sostanzialmente quelle previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, che agisce a titolo di guida nella corretta applicazione della materia. Ne deriva che finalità del P.T.P.C.T. È quella di identificare le misure organizzative

volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. E' necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente:

- a) la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.
- d) la creazione di un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”

Il principio metodologico seguito è stato in particolar modo quello della Prevalenza della sostanza sulla forma in modo da realizzare un PTPCT calibrato sulle specificità del contesto esterno e interno dell'Amministrazione.

2. ANALISI DEL CONTESTO

a. Contesto esterno

Greve in Chianti è un comune di circa 14.000 abitanti distribuiti su un territorio molto esteso pari a circa 170 kmq.

Il comune è caratterizzato da una distribuzione omogenea degli abitanti sul territorio: 5 frazioni e 14 località di cui la più popolosa è di numero 4.062 abitanti e la meno popolosa di 533 e, tra frazione e frazione, piccole località, case sparse e casolari isolati tuttora abitati e serviti, per quanto possibile, da servizi quali trasporto scolastico, trasporto sociale, trasporto rifiuti, servizi cimiteriali. Il paese è a vocazione principalmente agricola e turistica; fa da tempo parte di reti di città del “buon vivere” quali cittaslow; è uno dei maggiori distretti di agricoltura biologica e ha fatto proprie le politiche di tutela ambientale anche mediante l'adozione e il mantenimento di certificazioni ambientali (EMAS, ISO14001). Durante i mesi turistici, da primavera ad autunno, la popolazione cresce notevolmente fino a raddoppiarsi. L'attività economica è legata quindi principalmente all'attività agricola e turistica, attività che negli ultimi tre anni non ha subito rallentamenti se non in quest'ultimo anno a causa del COVID 19. L'attività artigianale e industriale è invece ha seguito e segue l'andamento congiunturale dell'economia italiana nel suo complesso. Per i dati e le

informazioni utili a supporto di questa breve sintesi si rinvia ai documenti di programmazione dell'ente quali bilancio, DUP, piano strutturale.

L'ente non è a conoscenza di particolari fenomeni criminologici presenti sul territorio e non sono pertanto rilevabili forme di pressione, né portatori di interessi privati particolari diversi dalle intere categorie professionali che operano sul territorio quali produttori agricoli, operatori turistici, proprietari immobiliari.

Richiamando la sintesi del QUARTO RAPPORTO SUI FENOMENI CORRUTTIVI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA IN TOSCANA. ANNO 2019 predisposto dalla Regione Toscana, gli episodi di accesso criminale nell'ambito dei contratti per servizi e forniture, e per autorizzazioni e concessioni pubbliche, sono aumentati in maniera significativa negli ultimi anni raggiungendo sul totale il 21% nella provincia di Firenze riguardo al fenomeno dell'infiltrazione mafiosa. Greve non ha beni Confiscati alla mafia. Per quanto riguarda invece i fenomeni corruttivi, La raccolta ed analisi degli episodi più significativi di corruzione avvenuti sul territorio toscano rileva nell'ultimo quadriennio fin qui esaminato un tendenziale incremento dei nuovi casi significativi emersi, con una parziale inversione di tendenza nell'ultimo anno: dai 6 del 2016 si passa ai 13 del 2017, ai 19 del 2018, ai 14 del 2019 . Corruzione pulviscolare in Toscana. Nell'insieme di 52 nuovi eventi di (potenziale) corruzione analizzati emersi tra il 2016 e il 2019, si rileva che meno della metà, ossia soltanto 25, presentano un numero di attori inferiore a 5. Si tratta in questi casi di forme di scambio occulto presumibilmente di tipo occasionale, una corruzione spicciola con contropartite di limitato valore, tra agenti pubblici con un ruolo medio-basso nell'amministrazione pubblica, corruttori (o vittime) in una posizione svantaggiata – spesso categorie deboli come immigrati, prostitute, ambulanti etc. La “cattiva amministrazione” è il principale sintomo di questo tipo di corruzione. Per quanto di piccolo cabotaggio, nel 2019 queste pratiche corruttive con pochi attori protagonisti corruzione vedono in 5 casi una regolazione “consuetudinaria” e reiterata degli abusi di potere pubblico, coinvolgendo anche figure di intermediari. La corruzione sistemica in Toscana. Nel quadriennio 2016/2019 in 25 casi è presente un numero di attori coinvolti pari o superiore a 5, in 10 dei quali vi sono più di 10 soggetti – fino a un tetto di quasi 150 soggetti coinvolti. Trova conferma la sussistenza di molteplici reti di transazioni frequenti e “disciplinate”, strutturate attorno a meccanismi che riducono l'incertezza relativa al rispetto di regole e patti di corruzione. Anche in Toscana alcuni settori di intervento pubblico – appalti, ma anche rilascio permessi, sicurezza, concorsi pubblici – sono esposti al radicarsi di forme di corruzione sistemica. In queste “aree grigie” di relazioni informali, illegali o criminali ad opera di “colletti bianchi” può emergere una domanda di servizi di enforcement dei soggetti aventi una caratura mafiosa capace di dare stabilità agli scambi occulti, rendendoli incubatrice di ulteriori attività corruttive e illecite. Rispetto al biennio precedente, i settori maggiormente interessati da eventi di corruzione sono stati anche nel 2019, come negli anni precedenti, gli appalti –

complessivamente circa il 43% dei casi, in crescita rispetto all'anno precedente. Costante rispetto al biennio precedente in termini percentuali – 5,4% di casi – nel governo del territorio. In linea con gli anni precedenti anche gli eventi di corruzione che riguardano nomine e incarichi (6,9%) e controlli e verifi che (8,4%). Si riduce sensibilmente l'emergere di casi di corruzione nella gestione delle entrate fi scali. In Toscana si rileva comunque un incremento dei casi di corruzione nel settore delle nomine, 5 nel 2019 rispetto al solo caso del 2018, costanti i casi di corruzione nelle verifiche da 4 a 5 tra il 2018 e il 2019, in tutto 5 i casi di corruzione – in calo dai 9 dell'anno precedente – nel settore degli appalti. Nel redigere il presente PTPCT è stato tenuto conto di quanto emerso dal report.

b. Contesto interno

L'ente è dotato di un buon supporto informatico. Gestisce buona parte delle pratiche con software dedicati e dal 2014 si è dotato di un gestionale degli atti che ne traccia il percorso dal responsabile del procedimento al responsabile del servizio fino alla proposta agli organi politici e che aiuta a gestire gli obblighi legati alla trasparenza e all'informazione ANAC. L'ente ha dal 1.1.2021 assegnato la funzione CED Transizione al digitale all'Unione dei Comuni del Chianti Fiorentino. L'analisi dell'attuale performance digitale dell'ente insieme a quelli dell'Unione è in corso e sarà predisposto nel corso dell'anno 2021 il Piano di adeguamento al Piano triennale dell'informatica. Ai fini del rispetto della compliance normativa al GDPR 2016/679 il gestionale documentale applica politiche che impediscono l'indicizzazione dei documenti pubblicati sul web attraverso motori di ricerca generalisti. Nell'agosto del 2016 è stato effettuato l'ulteriore passaggio alla firma digitale di tutti gli atti amministrativi (determine, deliberazioni, ordinanze). Questo comporta una straordinaria certezza relativamente alla tracciabilità del percorso amministrativo. Durante l'anno 2016 sono stati affidati in Unione i servizi di Statistica, Politiche Sociali e servizi alla persona, Personale, Cuc e contratti e dal 1.1.2017 i servizi di Polizia Municipale, dal 1.1.2021 i servizi CED e i Tributi.

L'ente si è avvalso fin dal 2015, per disposizione interna, della piattaforma START, il Sistema Telematico di Acquisti della Regione Toscana, per tutti gli affidamenti di forniture, servizi e lavori a prescindere dall'importo. La legge di stabilità dell'anno 2019 ha aumentato il limite da 1.000 a 5.000 euro sotto al quale l'ente può affidare servizi e forniture senza utilizzare il portale telematico regionale. Il comune di Greve in Chianti ha deciso quale misura anticorruzione di mantenere anche per il 2021 anche per le aggiudicazioni sotto la soglia di 5.000 euro la tracciabilità informatica in tutte le fasi del processo, dall'avvio del procedimento alla conclusione, prevedendo o l'utilizzo di

START o in alternativa, qualora non valutato efficiente, l'utilizzo del gestionale documentale datagraph come contenitore di tutti gli atti propedeutici e conclusivi del procedimento, atti che dovranno essere inseriti come allegato non soggetto a pubblicazione della determina di aggiudicazione.

Quest'anno l'ente è impegnato ad aggiornare la mappatura di tutti i procedimenti a istanza di parte da inserire sul nuovo sito istituzionale con modulistica adeguata e aggiornata e ad uso degli operatori de call-center 055055 che fornirà al cittadino le informazioni di base dello sportello. Questo permetterà di organizzare in una modalità unica le informazioni e così migliorando le fasi di aggiornamento delle stesse. Oltre a fornire una maggiore trasparenza e chiarezza all'utente

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide e afferma la stretta e ineludibile valenza del contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene “che la ricostruzione accurata della cosiddetta mappa dei processi organizzativi sia un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

Anche per quest'anno l'approccio dell'ente alla misura preventiva della **rotazione del personale** non può che essere molto cauto data l'esiguità del numero dei dipendenti e sarà possibile utilizzarla solo laddove la rotazione potrà essere accompagnata ad un aumento dell'efficienza ed efficacia. D'altro canto questa amministrazione ha riorganizzato con molta frequenza la struttura comunale. Alla fine del 2017 la struttura organizzativa del Comune di Greve era già stata significativamente mutata in forza dell'adesione dell'Ente all'Unione dei Comuni del Chianti Fiorentino, iniziata nel 2016 con il conferimento dei Servizi di Statistica, Politiche Sociali e servizi alla Persona, Personale, CUC e contratti, e proseguita nel 2017 con il conferimento delle funzioni di Polizia Municipale. Inoltre con Delibera di Giunta n. 256 del 21/12/2017 sono stati separati i servizi ambiente, patrimonio e autorizzazioni paesaggistiche dal Settore 5 e 6, con la costituzione di un nuovo Settore 8, la cui Responsabilità è stata assegnata ad un dipendente che in precedenza si occupava di Lavori Pubblici. L'individuazione di una figura apicale “nuova” alla materia, ma con

profilo professionale ed esperienza qualificata maturata presso altri Enti, ha garantire un'istruttoria adeguata e scrupolosa per procedimenti complessi, condotta da una figura diversa dal Responsabile del Settore Urbanistica/Edilizia, anche se con competenze affini.

La riorganizzazione del Settore ha comportato che anche l'istruttoria delle pratiche di competenza fosse riassegnata diversamente tra gli operatori, ottenendo così affiancamento e condivisione delle informazioni, nonché utili vantaggi in termini qualitativi dall'assegnare ad altri compiti svolti per lungo tempo dalle stesse persone.

Anche i servizi Trasporto Pubblico Locale e SPORT sono stati interessati da modifiche. Sono infatti stati assegnati al Responsabile del Settore 4 mentre in precedenza erano compresi nel Settore 1. I servizi sono stati assegnati ad altro istruttore previo affiancamento. Nel Settore 1 è stata individuata, previo affiancamento, una nuova addetta alle attività degli Affari Generali e alla Segreteria. La gestione del Servizio SUAP è stata assegnata al Responsabile del Settore 5, in precedenza era del settore 4 . Nel settore 2 è stato individuato un nuovo addetto ai Servizio Ragioneria

Nel 2019 vi è stata la necessità di modificare l'assetto organizzativo, per affrontare ulteriori esigenze di gestione del personale, assegnando la Responsabilità del Settore 8 ad altro dipendente, spostando la competenza in materia di autorizzazione paesaggistica al Settore 5 con assegnazione ad altro Responsabile e istruttore, e spostando il CED e la Responsabilità dell'Ufficio per la Transizione al digitale ad altro Responsabile di Settore.

Anche per l'anno 2020 sono state effettuate modifiche organizzative di grande rilievo. In particolare sono state trovate soluzioni organizzativamente accettabili per allinearsi alle indicazioni del PNA relativamente alla necessità che l'RPCT non abbia diretti poteri gestionali. Sono così cambiati: 2 Responsabili di Settore (settore 1 e Settore 2) e i Responsabili di Settore dei servizi Sport , TPL e Società partecipate. Dall'anno 2020 la responsabilità dei procedimenti relativi agli abusi edilizi è stata affidata a un diverso dipendente del settore. Se sarà possibile già dal 2020 oppure negli anni successivi, quale misura ulteriore viene prevista l'affidamento dei sopralluoghi edilizia per abusi o di verifica alla sola polizia Municipale.

Anche per l'anno 2021 sono state effettuate modifiche organizzative di grande rilievo. Il settore 7 è stato scorporato e alcune funzioni sono state accorpate al Settore 1 mentre le funzioni dei tributi e del ced sono stati assegnati all'Unione dei Comuni del Chianti Fiorentino. I servizi cimiteriali sono

stati transitati dal settore lavori pubblici a quelli del patrimonio e i servizi relativi alla tutela degli animali è stato assegnato al settore ambiente e i parcometri al settore finanziario.

Le principali modifiche negli anni della struttura organizzativa sono di seguito riportate:

- **Delibera GM 174 del 30/12/2014**

riduzione da 7 settori a 6

dipendenti interessati dalla rotazione: 6 di cui 3 con funzioni di responsabilità; per il Settore 2 Servizi di Gestione Economico – Finanziaria che assorbe anche il Settore 7 cambia il Responsabile del Settore e le attribuzioni dei singoli dipendenti. Il Settore 1 è affidato ad interim al Segretario Comunale

- **Delibera GM 103 del 24/08/2015**

dipendenti interessati dalla rotazione: 5 di cui 3 con funzioni di responsabilità; il Servizio SUAP cambia Responsabile e aggiunge un addetto

- **Delibera GM 53 del 22/03/2016**

adottata a seguito del passaggio all'Unione del Chianti Fiorentino di alcuni servizi (Ufficio Casa, Servizi Sociali, Personale, CUC e contratti, Statistica) che ha coinvolto 7 persone, di cui 1 ha modificato anche le attività assegnate.

Ulteriori dipendenti interessati dalla rotazione: 3 di cui 1 con nuova assegnazione di funzioni di responsabilità.

Viene creato il Settore 7 Servizi Scolastici, Culturali, Turistici e Segreteria Generale assegnato ad un nuovo Responsabile

- **Delibera GM 155 del 27/09/2016**

Dipendenti interessati dalla rotazione 5 di cui 3 con funzioni di responsabilità

Cambia il Responsabile del Settore 7, che perde l'Ufficio Scuola assegnato al Responsabile del Settore 2 e l'ufficio Sport al Responsabile del Settore 1 con assegnazione dell'istruttoria ad altro dipendente

- **Delibera GM 213 del 22/12/2016** adottata a seguito del passaggio all'Unione del Chianti Fiorentino della Polizia Municipale che ha coinvolto 11 dipendenti

- **Delibera GM 123 del 29/06/2017**

dipendenti interessati dalla rotazione: 5 di cui 2 con funzioni di responsabilità

Cambia il Responsabile del Servizio TPL assegnato al Responsabile Settore 1 e cambia anche il dipendente addetto

- **Delibera GM 256 del 21/12/2017**

dipendenti interessati dalla rotazione: 7 di cui 3 con funzioni di responsabilità

Viene creato il Settore 8 Servizi di Progettazione, patrimonio e ambiente con assegnazione a nuovo Responsabile, SPORT e TPL vengono assegnati a Responsabile Settore 4 e cambia anche dipendente che svolge istruttoria, e il Responsabile del Settore 5 aggiunge il SUAP e cambia il dipendente che si occupa delle istruttorie. Sono stati individuati inoltre due ulteriori addetti, uno per il Settore 1 e uno per il Settore 2

- **Delibera GM 233 del 20/12/2018**

dipendenti interessati dalla rotazione 5 di cui 2 con funzioni di responsabilità di Settore

Cambia il Responsabile del Settore 8 che perde la competenza in materia di compatibilità paesaggistica, assegnata ad altro istruttore e al Responsabile Settore 5.

- **Delibera GM 287 e 288 del 12/12/2019**

dipendenti interessati dalla rotazione 5 di cui 2 con funzioni di responsabilità di Settore

Cambia il Responsabile del Settore 1, al Responsabile del Settore 8 vengono affidati Sport e TPL e le Società partecipate passano al Settore 2. La Responsabilità di procedimento per gli abusi edilizi passa ad altro dipendente.

- **Delibera GM 224 e 288 del 30/12/2020**

dipendenti interessati dalla rotazione 12 di cui 1 con funzioni di responsabilità di Settore

Cambia il Responsabile del Settore 1, al Responsabile del Settore 1 vengono affidati Cultura e turismo, passa al Settore 5 lo sviluppo economico, i servizi cimiteriali passano al settore 4, un dipendente del servizio polizia municipale passa al servizio sociale, il servizio parcometri arriva al settore 2 e la tutela degli animali al settore 4. La funzione pari opportunità passa al settore 1.

La rotazione obbligatoria che per le peculiarità di questo comune si intende con periodicità quinquennale è stata quindi una misura che implicitamente, dal 2014 ad oggi, per i settori coinvolti, è stata assunta sia nei confronti dei responsabili che nei confronti dei dipendenti. In alternativa laddove motivi organizzativi di efficacia ed efficienza non consentano o non abbiano consentito tale rotazione saranno applicate una o più delle seguenti misure:

1. Aumento quali/quantitativo dei controlli successivi;
2. Maggiori obblighi di trasparenza specialmente riguardanti i tempi dei procedimenti
3. Mappature di terzo livello su alcuni dei procedimenti gestiti, con apposite misure per ogni rischio individuato per fasi

4. Estensione dei meccanismi di doppia sottoscrizione dei procedimenti dove firmano a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale
5. Individuazione di un soggetto estraneo all'ufficio anche con funzioni di segretario verbalizzante in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti
6. Misura delle articolazioni delle competenze attribuendo compiti diversi a soggetti distinti
7. Condivisione dell'attività decisionale mediante parere espresso da commissioni interne formate da diversi responsabili

Le misure adottate sono riportate nella parte tecnica al piano e nella mappatura dei processi.

Nel 2018 questo Ente ha ricevuto da ANAC una Raccomandazione datata 28/09/2018, a conclusione di un procedimento di verifica per presunta incompatibilità tra RPCT e Ufficio Procedimenti disciplinari, avviata a seguito di segnalazione. Parallelamente anche la Prefettura di Firenze ha chiesto su questo chiarimenti, a seguito di un esposto presentato e avente ad oggetto la stessa questione sollevata presso l'Ufficio di Vigilanza Misure anticorruzione di ANAC

La Raccomandazione auspica che ogni Amministrazione valuti con attenzione in base alla propria organizzazione l'opportunità che l'RPCT sia anche il Responsabile dell'UPD, e motivi espressamente una scelta in tal senso, nonostante il cumulo di incarichi non sia espressamente vietato dalla legge. Il PNA 2019 ribadisce il contenuto della raccomandazione e richiamando la propria deliberazione n. 700 del 23 luglio 2019 “ritiene non sussistente, specie nel caso in cui l'ufficio procedimenti disciplinari dell'amministrazione sia costituito come organo collegiale, una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l'incarico di componente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari”.

Come illustrato ad ANAC da parte del Sindaco in risposta alla Raccomandazione ricevuta, e ribadito anche alla Prefettura, le motivazioni che attualmente non consentono di separare le funzioni e che hanno portato hanno portato alla scelta attuale scelta sono dovute alla mancanza di alternative. Non avendo infatti personale dirigenziale, l'ente affida già ai funzionari di categoria D la Responsabilità dei Settori; tuttavia, stante le gravi responsabilità connesse all'esercizio delle funzioni di RPCT e UPD, per opportunità e convenienza, loro e dell'Ente, si è ritenuto di affidare tali funzioni a soggetti in grado di sostenerle sotto i profili della competenza e dell'esperienza. I vincoli di dotazione organica hanno impedito di individuare all'interno dell'Ente figure professionali diverse dal Segretario Comunale cui affidare tali mansioni. Con l'anno 2020 è stato istituito un ufficio UPD associato tra i comuni di Radda in Chianti, Castellina in Chianti e Impruneta costituito

come organo collegiale composto dai tre segretari comunali degli enti. Convenzione approvata con Delib. CC n.72 Del 16 settembre 2020 e modifiche regolamentari approvate con delib. GC n.8 del 18.1.2021 . .

3. OBIETTIVI STRATEGICI - Azioni per il rafforzamento della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza

Le recenti innovazioni normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, stabilendo che la definizione degli obiettivi strategici in tale materia spetti all'Organo di indirizzo, dispongono al contempo che detti obiettivi debbano costituire contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

In tale ottica, l'attuazione delle azioni ed iniziative previste nel PTPCT del comune di Greve in Chianti per il triennio 2021 – 2023 sono coerenti e integrate con il Piano delle Performance approvato con delib. G.C. n. 9 del 18.1.2021 e con il DUP approvato con delib. C.C. n. 133 del 30.12.2020 che qui vengono interamente richiamate. In questi documenti sono previsti obiettivi legati alla prevenzione della corruzione: l'ampliamento dei processi digitalizzati, l'approvazione del nuovo codice di comportamento, ecc.. per i quali si rinvia alle schede di performance e alla mappatura dei processi qui allegata e alla parte tecnica del presente piano

Strumento e metodo di prevenzione della corruzione continuerà ad essere la convocazione settimanale della Conferenza dei Responsabili di Settore mediante la quale vengono condivisi i procedimenti e le attività e vengono concertate le scelte organizzative, di formazione, gli strumenti di incentivazione, le mobilità esterne e interne, i livelli di qualità e benessere organizzativo.

Inoltre richiamato

- l'articolo 46 della Legge n. 190/2012, che ha inserito l'articolo 35 bis nel D. Lgs. 165/2001, e che prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) non possono

a) fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si individua quale ulteriore misura per la prevenzione della corruzione:

- l'obbligo per il dipendente, a tempo indeterminato o determinato, di comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al RPCT - di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di qualsiasi natura. Tale misura sarà inserita anche nella revisione del Codice di comportamento dei dipendenti.

L'RPCT a seguito della comunicazione di cui sopra inoltrata dal dipendente proporrà le azioni correttive del rischio adeguate al caso e se necessario proporrà all'amministrazione l'applicazione della rotazione straordinaria.

Viste le Linee Guida ANAC n. 15 approvate con deliberazione n. 494 del 5.6.2019 e il PNA 2019 , con il presente piano si conferma la modulistica relativa al conflitto d'interesse presente nella rete intranet e in NTFILE/Responsabili:

MODELLO 01 D: COMUNICAZIONE dei Dipendenti ai Responsabili sul conflitto d'interesse generico .doc; MODELLO 01 R - COMUNICAZIONE dei Responsabili dei Settori al Segretario comunale sul conflitto d'interesse generico .doc; MODELLO 03 D - COMUNICAZIONE Dipendenti su interessi finanziari e conflitti di interessi .doc - MODELLO 03 R - COMUNICAZIONE dei Responsabili su interessi finanziari e conflitti di interesse .doc; MODELLO 05 D - COMUNICAZIONE dei Dipendenti ai Responsabili di partecipazione ad associazioni ed organizzazioni .doc; MODELLO 05 R - COMUNICAZIONE dei Responsabili dei Settori al Segretario Generale di partecipazione ad associazioni ed organizzazioni .doc).MODELLO 07: DICHIARAZIONE di astensione o di aver concluso contratti ai sensi dell'art. 14 del DPR 62/2013 MODELLO 08 D: DICHIARAZIONE assenza conflitto d'interessi Codice appalti dipendenti MODELLO 08 R: DICHIARAZIONE assenza conflitto d'interessi Responsabile di Settore appalti MODELLO 09: DICHIARAZIONE assenza conflitto d'interesse Avvocati MODELLO 10: ATTESTAZIONE Verifica insussistenza conflitto interessi Avvocati MODELLO 11: DICHIARAZIONE rispetto del divieto di pantouflage del cessato MODELLO 12: DICHIARAZIONE assenza conflitto d'interessi ai fini del rilascio dell'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali

Modulistica incarichi di PO

MODELLO 01 PO DICHIARAZIONE assenza conflitto responsabile di settore appalti

MODELLO 02 PO ASENZA conflitto art. 6 DPR 62/2013

MODELLO 03 PO CARICHE E INCARICHI D.lg. 33/2013

MODELLO 04 PO INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. lg. 39/2013

MODELLO 04 SG INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. lg. 39/2013 Segretario

MODELLO CLAUSOLE: clausole dei bandi e dei contratti relativi al pantouflage

Gli altri MODELLI che si rendessero necessari.

Le DIRETTIVE per le modalità di utilizzo degli stessi

La valutazione della sussistenza del conflitto d'interessi o della impossibilità alla sostituzione è a carico del Responsabile di Settore se relativa a un dipendente o del RPCT se relativa a un responsabile di settore. Tutte le comunicazioni in merito devono essere inviate allo RPCT e allo Staff che provvede alla raccolta e alla registrazione.

Le dichiarazioni di assenza di motivi di inconferibilità e o incompatibilità degli incarichi saranno raccolte all'inizio dell'incarico a cura dell'ufficio Segreteria del Sindaco. L'RPCT provvederà ad effettuare un monitoraggio delle singole situazioni soggettive rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Nell'anno 2020 è stato estratto a sorte un nominativo e verificato la certificazione antimafia e la certificazione penale e dei carichi pendenti. Misura di controllo da ripetere tutte gli anni

Le dichiarazioni di assenza conflitto d'interesse rese dai dipendenti ai sensi dell'art. 42 e 77 del d.lg. 50/2016 saranno protocollate e appositamente fascicolate.

Il Responsabile del Settore rilascia tale dichiarazione all'atto dell'incarico e con periodicità annuale per tutte le materie di propria competenza.

Nel caso si verificassero situazioni di conflitto d'interesse successive alle dichiarazioni rese è obbligo del dipendente darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e/o al RPCT e comunque dovrà cessare immediatamente qualsiasi attività riguardante il contratto medesimo.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rendere le dichiarazioni di cui al presente PTPCT. La valutazione della sussistenza del conflitto d'interesse comunicato dall'interessato è rimessa al Responsabile di Settore e/o al RPCT.

Semplificazione organizzativa dei servizi e dei processi

L'obiettivo che l'Amministrazione di Greve in Chianti si è posto già dagli anni scorsi è quello di un livello di erogazione di servizi sempre più efficiente, trasparente, efficace e semplice. Questo percorso passa attraverso la sburocratizzazione e la reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, secondo logiche di semplificazione, lo sviluppo di modalità di conservazione sostitutiva, l'accesso telematico ai servizi e in generale attraverso lo sviluppo di architetture per l'apertura dei sistemi informativi alle interazioni con il territorio e i cittadini. L'azione sui processi organizzativi generali non può prescindere dalla digitalizzazione, dal ridisegno delle procedure amministrative, dalla tracciabilità dei passaggi, dall'informatizzazione delle fasi e dalla progressiva dematerializzazione dei documenti amministrativi. E' intenzione dell'ente estendere questa approfondita analisi ad altri processi che risultano particolarmente a rischio corruzione o che abbiano qualche altra criticità. L'analisi e la tracciabilità dei processi risponde agli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione delineati dal legislatore e adottati dalle linee di indirizzo ANAC, e come dimostra l'esperienza di quest'anno conduce a ottimizzare il risultato.

L'investimento nell'informazione, trasparenza e comunicazione verso l'esterno e l'interno dell'Ente realizza un ulteriore obiettivo dell'ente che collega obiettivi di legalità ed efficienza, attraverso il potenziamento, la valorizzazione o la revisione degli strumenti già attivati dall'ente. Particolare attenzione è stata resa durante lo scorso anno e proseguirà nel triennio di validità del PTPCT ad equilibrare il principio di trasparenza e accessibilità totale con quello di riservatezza dei dati personali. Nel solco del punto 4.2 del PNA 2019, l'ente già dall'anno scorso ha intrapreso un percorso che ha come obiettivo quello di offrire un servizio al cittadino che sia di qualità: il duplice obiettivo è quello di rispettare i principi di necessità, liceità e di qualità dei dati trattati attuando modalità di trattamento dei dati proporzionate ai singoli scopi e dando applicazione al principio di indispensabilità e di rispettare al contempo il principio della trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'ente si è quindi dotato di diversi strumenti regolamentari e procedurali estremamente utili a questo scopo (modelli, registri, procedure codificate, disciplinari interni e direttive inseriti in un posto dedicato in rete intranet) che procederà a implementare e revisionare.

Digitalizzazione

In generale digitalizzare significa non solo tracciare e rendere trasparenti ma anche semplificare (laddove la digitalizzazione non ottiene anche la semplificazione del processo occorrerebbe rivedere l'ingegnerizzazione del processo). Il percorso del comune di Greve in questo senso nasce già dal 2014 e tutti gli anni viene aggiunto un tassello. In piena sinergia con quanto prevede il PNA 2019, il comune di Greve crede che digitalizzare il processo sia un'ottima occasione per semplificarlo e renderlo più efficace ed efficiente oltre che meno rischioso dal punto di vista corruttivo.

Il Comune di Greve si è attrezzato per rispettare il termine del 28 di febbraio nella spinta alla digitalizzazione dei servizi al cittadino.

Occorre tener conto che molti procedimenti amministrativi del Comune di Greve in Chianti sono ormai attivati da atti formati in originale digitale come previsto dalla normativa vigente (ad esempio per SUAP e SUE) o sono svolti completamente in digitale, ovvero i file hanno sostituito totalmente la carta e gli invii di PEC (in entrata e in uscita) hanno sostituito la corrispondenza ordinaria.

Durante il 2020 si è provato a dare avvio all'utilizzo del software già acquistato e installato per centralizzare l'archiviazione per la cosiddetta "Gestione Documentale", al fine di omogenizzare i vari sistemi esistenti di archiviazione files presenti nei gestionali dei singoli uffici e settori, e dotare gli utenti di un metodo efficiente ed efficace di archiviazione che agevoli anche le ricerche oltre che la conservazione a norma. Attualmente consci di alcune difficoltà di utilizzo stiamo verificando possibilità alternative.

L'implementazione del SIT comunale già dotato di banche dati collegate parzialmente anagrafe dei residenti, pratiche edilizie e attività produttive, con la rilevazione per georeferenziare i numeri civici mancanti e successivamente agganciare i codici fiscali, sarà attivata appena la situazione esterna lo renderà possibile. Anche quest'ultima attività, visti i costi, dovrà molto probabilmente essere svolta per fasi

Nell'anno 2021 la funzione CED è passata in Unione e conseguentemente è stato individuato Responsabile della Transizione al digitale il Responsabile Ced dell'Unione con referenti i segretari comunali dei diversi enti. E' stato individuato nel Responsabile del Settore 1 il Responsabile per la conservazione e la gestione documentale.

Si è conclusa con il 2020 anticipando di un anno, la digitalizzazione di tutto il patrimonio dell'Ente, progetto triennale iniziato nel 2018 e sospeso nel 2019, mediante l'identificazione di tutto il patrimonio immobiliare comunale che prevede l'inserimento dati nel programma WINVENTARIO, la preparazione e inserimento delle Cartelle/fabbricato con i dati relativi alla descrizione dettagliata del bene (documentazione fotografica, stato di conservazione, destinazione d'uso, planimetria ecc), reperimento dati per via e numero civico. Manca l'aggancio con shapefile al SIT comunale.

Quest'anno proseguirà l'obiettivo da sviluppare in un triennio a partire dal 2019 poi rimodulato di regolarizzazione delle circa 600 richieste di autorizzazione allo scarico fuori fognatura sospese in attesa delle integrazioni.

Si continuerà se si presenterà la necessità, nella direzione della continuità, della legalità, della trasparenza e del controllo a chiudere le pratiche che hanno le loro radici nel passato quali quelle di collaudo delle opere di urbanizzazione delle lottizzazioni urbanistiche.

Il mantenimento di quanto già realizzato per la piena attuazione delle innovazioni introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016, in materia di accesso civico c.d. Generalizzato, costituisce obiettivo strategico per tutti i settori di Greve in Chianti. Nell'anno 2017, con deliberazione di giunta comunale n. 116 del 22.6.2017 sono stati delineati i profili procedurali e organizzativi di un'organizzazione in coerenza con le indicazioni del Piano nazionale anticorruzione approvato il 3 agosto 2016 e con le linee guida approvate dall'ANAC in data 28.12.2016. Tutta la modulistica (Provvedimento di differimento, provvedimento di accoglimento/diniego, provvedimento di comunicazione al controinteressato, modulo per accesso civico semplice e generalizzato e modulo per la richiesta di riesame) è rinvenibile sul sito in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Sezione Accesso Civico. Nell'anno 2019 è stato poi approvato un apposito regolamento relativo al procedimento amministrativo e all'accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato. Per il 2021/2023, avendo superato alcune criticità, è ancora previsto, per motivi di economicità, di utilizzare lo strumento esistente del Protocollo per la creazione dei registri. Affinché ciò sia possibile è obbligatorio per i dipendenti che gestiscono gli accessi eseguire ad ogni accesso le indicazioni già fornite dall'operatore CED al riguardo, altrimenti l'estrazione dei registri sarà incompleta.

Lo sviluppo e la diffusione di una “cultura della prevenzione della corruzione” così come della “trasparenza”, anche tramite idonee azioni formative, costituisce un obiettivo e al contempo uno

strumento necessario per elevare i livelli di professionalità del pubblico dipendente contribuendo anche al miglioramento della gestione amministrativa, nella consapevolezza che la corretta gestione è già di per sé uno strumento di prevenzione della corruzione. A questo fine continueranno ad essere utilizzati corsi fruibili in sede, economici e di alta qualità, quali webinar e formazione in house.

Nella prospettiva di maggiore e più pervasiva attenzione nei riguardi delle azioni volte ad incrementare i livelli di trasparenza e a rafforzare le azioni di prevenzione della corruzione verrà data quindi particolare attenzione alla rivisitazione ed eventuale modifica o nuova approvazione dei regolamenti comunali. L'aggiornamento dei regolamenti comunali dovrà essere inteso quale cantiere di lavoro sempre aperto mediante il coinvolgimento dei Responsabili di Settore e della Conferenza dei Responsabili.

Si ritiene di particolare importanza dare prosecuzione a molte delle attività che avevano caratterizzato il Piani anticorruzione precedenti. Tra queste sicuramente quella dei **controlli a campione** di provvedimenti amministrativi per verificarne la qualità, la legittimità, l'efficienza e l'efficacia oltre che per chiarirne e definirne il percorso.

L'amministrazione comunale si impegna inoltre a garantire, anche attraverso una costante attenzione alle politiche assunzionali, la riduzione della carenza storica di personale che permetta ai dipendenti di lavorare più serenamente e con tranquillità.

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

a. Struttura organizzativa per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Per la struttura organizzativa dell'ente si rimanda all'apposita sezione di Amministrazione Trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici sul sito web del comune.

Per la struttura organizzativa relativa alla prevenzione della corruzione si fa riferimento alla griglia che segue

Responsabile della Prevenzione della Funzioni di formazione, impulso e controllo Corruzione e della Trasparenza – RPCT – Segretario Generale
--

Responsabili per l'attuazione del piano – Funzioni attuative del PTPCT e di impulso e Responsabili di Settore al 10%	controllo per la struttura alle proprie dipendenze
Conferenza dei Responsabili di Settore – Ogni qualvolta sia richiesto dall'RPCT	Funzioni di impulso e controllo
Nucleo di Valutazione	Funzioni di impulso e controllo – Controlli obbligatori e ogni qualvolta sia richiesto dall'RPCT
Ufficio di staff dell'RPCT – 2 dipendenti Istruttore amministrativo categoria D al 30% e Ufficio CED in Unione (1 dipendente di categoria C) .	Funzioni di supporto (rafforzato rispetto all'anno 2019 come indicato dal PNA 2020)

Lo Staff dell'RPCT sarà nominato con decreto sindacale

Si richiamano le competenze e responsabilità previste dalla vigente legge 190/2012 e dal PNA 2019.

b. Programmazione della trasparenza

Per quanto riguarda la trasparenza la responsabilità di elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati viene individuata nella griglia della trasparenza allegata al presente piano

- Laddove le Linee Guida o il presente PTPCT prevedano pubblicazioni **tempestive**, detto termine si intenderà pari a quattro mesi considerando che ANAC con Delibera n. 1074 del 21/11/2018 ha interpretato detto termine in mesi 6 per i comuni fino a 5000 abitanti
- Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), il responsabili del procedimento per la comunicazione dei dati per il portale perla p.a. e per il portale del tesoro sono stati individuati con delib. di G.C. n. 317/2019.

Alcuni degli obblighi della trasparenza sono stati ampliati come si verifica dalla parte tecnica e dalla mappatura dei processi rispetto agli obblighi di legge come per esempio relativamente al monitoraggio dei tempi dei procedimenti del Settore 5 Servizi di gestione del territorio. L'alimentazione mediante software dedicati della sezione amministrazione trasparente sarà se possibile ampliata implementandola. Con periodicità almeno annuale l'Ufficio di Staff dell'RPCT si riunirà per un monitoraggio dei dati pubblicati sul sito in Amministrazione trasparente valutando sia l'aggiornamento che la qualità dei dati pubblicati mentre ciascun membro dello Staff controllerà autonomamente le sezioni che gli verranno assegnate. Nel caso di rilievi non risolti direttamente con l'ufficio interessato o criticità sarà successivamente inviata apposita mail di report all'RPCT.

5. ATTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Le funzioni ed i poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione - RPCT possono essere esercitati: sia in forma verbale; che in forma scritta, sia cartacea che informatica a seconda della necessità ed opportunità valutata dall'RPCT. L'RPCT può manifestare il suo intervento: a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità; b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità; c) nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

6. ATTI E OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DI SETTORE

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo di verificare il rispetto e l'attuazione del presente piano e dei suoi contenuti all'interno del proprio settore e di comunicare con immediatezza le eventuali criticità riscontrate all'RPCT. I Responsabili di settore vigilano affinché i propri dipendenti attuino quanto previsto dal piano, ottemperino alle direttive e circolari dell'RPCT e segnalano con immediatezza le eventuali anomalie o comportamenti non conformi riscontrati. I Responsabili di Settore si fanno parte diligente nel far partecipare i propri dipendenti alla formazione

anticorruzione prevista. I responsabili di settore si preoccupano di far ruotare il personale alle loro dipendenze quando ciò sia possibile senza creare inconvenienti o disservizi all'ente.

La conferenza dei Responsabili di Settore è l'organo preposto per la valutazione e l'esplicitazione di criticità relative al Piano e l'effettuazione di un monitoraggio delle misure adottate mediante il presente piano.

I Responsabili di Settore adempiono a quanto previsto e attuano le misure specifiche previste nella Parte tecnica allegata al PTPCT, in calce al presente documento.

7. IL PERCORSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

Il piano è stato redatto dal Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato ed individuato nella persona del Segretario Generale, in collaborazione con i Responsabili dei Settori dell'Ente. La proposta di aggiornamento del P.T.P.C.T. richiede adeguata e formale pubblicità; pertanto un avviso viene regolarmente pubblicato sul Sito Web Istituzionale dell'Ente. I soggetti interessati possono partecipare al processo di adozione e quindi sono invitati a formulare proposte e osservazioni. La proposta di aggiornamento al P.T.P.C.T., in ossequio a quanto previsto nell'aggiornamento al PNA del 25 ottobre 2015 e del PNA 2019, viene presentato, prima della sua adozione, alla Prima commissione consiliare, in modo che ciascun consigliere possa successivamente o nell'immediato presentare le proprie osservazioni. Delle osservazioni sarà tenuto conto e alla luce della sostenibilità delle stesse, della compatibilità con la normativa vigente e della utilità al miglioramento della definizione del Piano, saranno motivatamente incluse o escluse dal piano, sulla base del parere favorevole dell'RPCT.

8. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. La gestione del Rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance o in documenti analoghi; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diviene uno degli elementi di valutazione dei Responsabili di settore.

La Gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale, e tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, considerando il contesto esterno e quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità; per questo richiede un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo, i Responsabili di Settore, e il RPCT. La Gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo. Ai fini dell'utile Gestione del Rischio il RPCT, le Posizioni Organizzative, i Responsabili di Procedimento, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, in base alla mappatura di tutti i processi, una Parte tecnica di Valutazione del Rischio, ampliando quella presente in allegato al presente piano.

Nell'anno 2019 l'ente ha svolto con l'aiuto di un software dedicato, la mappatura di tutti i processi di secondo livello e associato tutti i processi all'area di rischio e alla nuova macrostruttura approvata con delib. 287/2019 e individuato le misure specifiche associate all'area di rischio di appartenenza mediante la valutazione del rischio ancorata alla metodologia del PNA 2013 (vedi tabella allegata n.....). All'interno di ogni area di rischio erano state individuati in precedenza alcuni processi per i quali era stato valutato il rischio corruttivo in base all'impatto e alla probabilità con i parametri del PNA 2013 e, in base alle risultanze, applicate misure specifiche. I nuovi parametri qualitativi di valutazione del rischio previsti dal PNA 2019 sono stati applicati ai due processi mappati per fasi nel o del 2020. Analoga rivalutazione qualitativa dell'impatto e probabilità del rischio è stata applicata tenendo conto delle risultanze della precedente valutazione anche sui processi già misurati sopra richiamati (vedi tabella allegata). Nell'anno 2018 precedente la mappatura di terzo livello, più approfondita e che prevede la realizzazione di un diagramma di flusso degli input e degli output, era stata svolta sui seguenti processi: pagamenti e atti di

liquidazione (trasversali a tutta la struttura), riscossioni dei servizi scolastici e protocollo. Nell'anno 2019 l'ente si è concentrato sui permessi di costruire e l'autorizzazione paesaggistica. Nel 2020 sono stati analizzati i processi la liquidazione degli incentivi per le funzioni tecniche e le concessioni cimiteriali. Sulla base dell'esito del monitoraggio alcune delle misure individuate nella mappatura dei processi richiamati sono stati rimodulati.

Le risultanze di questa analisi vengono inserite nel presente piano.

9. MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Per Trattamento del Rischio è da intendersi la fase finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; di conseguenza, per Misure di Trattamento sono da intendersi le azioni positive che questo Ente realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni votate, anche potenzialmente, alla corruzione.

Le Tipologie di Misure sono suddivise dal PNA 2019 in misure generali e specifiche :

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;

- misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dar luogo, in funzione delle esigenze dell'amministrazione, a misure sia *generali* che *specifiche*

Le suddette Tipologie sono trasversali ai settori e aree di rischio e applicate dai responsabili di Settore dell'Ente e comunicate per il controllo all'RPCT.

10. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per il trattamento del rischio. Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio. Nel PTPCT andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT precedente, e nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

11. MODULISTICA DICHIARATIVA

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è prevista una Modulistica Dichiarativa che i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti. La modulistica si adatterà a quella che dovesse nel frattempo essere approvata da ANAC mediante apposite Linee Guida. Tale modulistica sarà rintracciabile opportunamente aggiornata in INTRANET e nella cartella condivisa “[\\ntfile\ResponsabiliSettore](#)” Si richiama qui quanto previsto a pag. 12 e 13 del presente PCPCT

12. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Giuntale di approvazione. Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato entro un mese dall'adozione all'interno del Sito Web dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti.

APPENDICE A - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Greve in Chianti, sono competenti a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Al fine di consentire l'invio anche a tutti i cittadini il modulo facsimile di segnalazione è stato inserito in Amministrazione trasparente/altri contenuti/Sezione anticorruzione oltre che nella cartella condivisa “\\ntfile\anticorruzione”.

Nella sezione altri contenuti/whistleblowing è presente il link esterno alla procedura ANAC

Questa Amministrazione ha messo a disposizione un sistema informatico di invio anonimo delle segnalazioni all'RPCT che mantiene l'anonimato anche se non ha la possibilità di mantenere la tracciabilità come per quella ANAC.

ISTRUZIONI PER L'INVIO ANONIMO DI SEGNALAZIONI

Invio informatico

1. Preparare tutti i documenti da inviare; oltre al suddetto modulo è possibile allegare altri file di qualsiasi tipo allo scopo di supportare al meglio la segnalazione il tutto deve essere compresso, con winzip o 7zip, in un unico file dal nome “file1.zip” da un qualsiasi PC collegato alla rete (da un qualsiasi PC, perché non rimane traccia dell'utente connesso e dell'indirizzo o nome del PC)
2. Accedere alla cartella di rete condivisa “\\ntfile\anticorruzione” ovvero premere Start (poi Esegui, se winXP) nel campo appena sopra, scrivere \\ntfile e infine OK o invio
3. Entrare nella cartella “anticorruzione”
4. Entrare nella sottocartella “box” e lì copiare il file “file1.zip” (nome obbligatorio) precedentemente preparato; tornare nella cartella “anticorruzione” e fare doppio click sul file “avvia” dovrà comparire una videata a fondo nero partirà una mail indirizzata solo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (ovvero il Segretario Generale) e poi sarà cancellato tutto. Poi chiudere tutte le finestre usate

Per chi non volesse utilizzare gli strumenti informatici ecco le istruzioni:

1. Preparare tutti i documenti da inviare;
2. Sottoscrivere la segnalazione indicando il fatto specifico, i protagonisti se conosciuti e le generalità del mittente
3. Inserire in busta chiusa non trasparente o usare doppia busta e indirizzare al Responsabile della prevenzione della corruzione – Segretario comunale - Palazzo comunale piazza Matteotti, 8 50022 Greve in Chianti
4. Il personale dipendente ha ricevuto istruzioni di non aprire in alcun caso la busta e di recapitarla direttamente al RPC
5. Si ricorda che l'invio è anonimo e non tracciato, ma la denuncia deve essere sottoscritta.
6. La suddetta procedura potrà essere sottoposta a revisione e abbandonata qualora si rilevi possibile utilizzare il software apposito messo a disposizione da ANAC a far data dal 15 Gennaio 2019 in modalità open source, software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione, in ottemperanza a quanto previsto nelle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015

PARTE TECNICA ALLEGATA AL PTPC DEL COMUNE DI GREVE IN CHIANTI 2021/2023

N. Scheda processo	sub	Procedimenti	Rischio	Misure specifiche di prevenzione	Monitoraggio 2016	Obiettivi 2017	Monitoraggio 2017	Responsabile Misura	Obiettivi 2018	Monitoraggio 2018	Obiettivi 2019	Monitoraggio 2019	Obiettivi 2020	Monitoraggio 2020	Obiettivi 2021	Obiettivi 2022	Obiettivi 2023
SCHEDA N. 1 : CONTRATTI PUBBLICI	1	Programmazione forniture e servizi e predisposizione di capitolati e disciplinari di gara	Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa	1. Verifica a campione della regolarità di tutti gli atti di gara sulle aggiudicazioni avvenute a seguito di una sola offerta pervenuta 2. Segnalazione al RPC delle determine di aggiudicazione che rientrano nella casistica	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Da mantenere	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Segretario Generale per il controllo a campione e tutti i Responsabili di Settore per l'attuazione e il controllo ordinario	Da mantenere	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Da mantenere	Effettuato controllo a campione - selezionato un atto per settore	Da mantenere specificare nella determinazione il riferimento alla scheda n. 1.1 del PTPC e invio al RPCT per email dell'atto contestualmente alla pubblicazione su albo	Effettuato controllo a campione di un atto per settore; esiti indicati nel verbale di monitoraggio	Da mantenere così rimodulata: 1. Verifica a campione della regolarità di tutti gli atti di gara sulle aggiudicazioni avvenute a seguito di una sola offerta pervenuta selezionando un atto per settore 2. indicare nella determinazione il riferimento al PTPCT e salvare copia dell'atto in cartella condivisa. 3 adozione regolamentazione o direttiva per fase di predisposizione contratto	Da mantenere secondo rimodulazione 2021	Da mantenere secondo rimodulazione 2021
	2	Affidamenti diretti	Omissione di taluna delle regole poste a tutela della concorrenza	Verifica a campione regolarità determine di aggiudicazione	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Da mantenere	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Segretario Generale per il controllo a campione e tutti i Responsabili di Settore per l'attuazione e il controllo ordinario	Da mantenere	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Da mantenere	Effettuato controllo a campione - selezionato un atto per settore	unificato a misura 1.1	unificato a misura della scheda 1.1	-	-	-
	3	Esecuzione del contratto e collaudo	Mancata o insufficiente controllo durante l'esecuzione del contratto	Verifica a campione regolarità determine di liquidazione e certificati regolare esecuzione e collaudi	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Da mantenere	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Segretario Generale per il controllo a campione e tutti i Responsabili di Settore per l'attuazione e il controllo ordinario	Da mantenere	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Da mantenere	Effettuato controllo a campione - selezionato un atto per settore 6	Da mantenere	Effettuato controllo a campione di un atto del Settore 6; esito indicato nel verbale di monitoraggio	Da mantenere così rimodulata: 1.introdurre mediante direttiva o regolamento norme specifiche per il controllo della fase di esecuzione del contratto 2. Estrazione di un atto per settore per controllo a campione	Da mantenere	Da mantenere
	4	Realizzazione delle attività previste nel piano delle manutenzioni	Condizionamento della programmazione per interessi particolari	ispezioni non programmate da parte del Responsabile di PO e di un incaricato del PRC								realizzare ispezioni e report annuale al RPC	acquisita relazione del Responsabile di Settore	Ispezioni non programmate da parte del Responsabile di Settore e di un incaricato entrambi nominati da RPCT - misura alternativa alla rotazione con report annuale	A causa dell'Emergenza COVID tale misura non è stata realizzata	Da mantenere	Da mantenere
N. Scheda processo	sub	Procedimenti	Rischio	Misure specifiche di prevenzione	Monitoraggio 2016	Obiettivi 2017	Monitoraggio 2017	Responsabile Misura	Obiettivi 2018	Monitoraggio 2018	Obiettivi 2019	Monitoraggio 2019	Obiettivi 2020	Monitoraggio 2020	Obiettivi 2021	Obiettivi 2022	Obiettivi 2023
SCHEDA N. 2: URBANISTICA	1	Lottizzazioni edilizie fase dell'approvazione	Sbilanciamento obblighi e benefici a favore del privato	Controllo delle applicazioni dei prezzi del prezzario regionale vigente ai costi delle opere di urbanizzazione a scomputo sottoscritto dal rup urbanistica e dal Responsabile di settore con invio al responsabile anticorruzione del verbale in caso di mancato rispetto dell'applicazione dei prezzi regionali	Applicazione dei prezzi del prezzario regionale effettuata	Da mantenere	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Responsabile settore 5	Da mantenere	Nessun atto adottato	Da mantenere	Nessun atto adottato	da mantenere	Acquisita dichiarazione del Responsabile del Settore 5 di non presenza di casi di non applicazione del prezzo- nessun rilievo	da mantenere	da mantenere	da mantenere
	2	Lottizzazione fase dell'esecuzione	Mancato controllo sulla regolare esecuzione delle opere di urbanizzazione	1) Nomina di un RUP che segue l'istruttoria urbanistica diverso dal Responsabile del Servizio. Introduzione di un RUP per le opere di urbanizzazione che affianchi il RUP urbanistico. 2)Previsione del doppio parere di regolarità da parte dei Responsabili del Servizio Urbanistica e Lavori Pubblici sulla delibera di giunta di presa d'atto delle opere eseguite e del conseguente inserimento nel patrimonio comunale a chiusura del collaudo.	Identificazione processo e separazione delle responsabilità con individuazione di due Rup, uno per la parte urbanistica ed uno per la parte relativa alla realizzazione delle opere di urbanizzazione effettuata ed operativa	Da mantenere	Effettuata nomina prevista per il 2017	-	Per l'anno 2018 non sarà possibile individuare un RUP per la parte urbanistica diverso dal Responsabile di Settore così come per la parte L.P.P ed in considerazione del fatto che quando diverrà efficace il nuovo PO (attualmente in fase di adozione) tutti gli interventi edilizi saranno convenzionati viene individuata una nuova sub scheda per l'edilizia convenzionata	Conferma che non è stato possibile nomina diverso RUP	Se sarà possibile a seguito di nuova assunzione, ripristinare l'obiettivo 2017	Conferma che non è stato possibile nomina diverso RUP e che non si sono verificati casi di doppio parere di regolarità	Si mantiene soltanto seconda misura: Previsione del doppio parere di regolarità da parte dei Responsabili del Servizio Urbanistica e Lavori Pubblici sulla delibera di giunta di presa d'atto delle opere eseguite e del conseguente inserimento nel patrimonio comunale a chiusura del collaudo.	E' stata adottata Delibera GM 41 del 8/3/2021	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere
	3	Edilizia convenzionata	Sbilanciamento obblighi e benefici a favore del privato	Massima trasparenza trasparenza degli incontri con il privato volti a definire le misure a favore del comune, mediante sommaria verbalizzazione degli stessi.		-	-		Responsabile Settore 5	controllo dell'applicazione dello schema di convenzione approvato con invio al responsabile anticorruzione di segnalazione in caso di richieste di variazioni essenziali rispetto alle condizioni approvate in consiglio comunale	Verbale di sintesi per intervento redatto dal Responsabile del Settore	Da mantenere	il caso non si è verificato nell'anno 2019	Da mantenere	il caso non si è verificato nell'anno 2020	Da mantenere	Da mantenere

PARTE TECNICA ALLEGATA AL PTPC DEL COMUNE DI GREVE IN CHIANTI 2021/2023

N. Scheda processo	sub	Procedimenti	Rischio	Misure specifiche di prevenzione	Monitoraggio 2016	Obiettivi 2017	Monitoraggio 2017	Responsabile Misura	Obiettivi 2018	Monitoraggio 2018	Obiettivi 2019	Monitoraggio 2019	Obiettivi 2020	Monitoraggio 2020	Obiettivi 2021	Obiettivi 2022	Obiettivi 2023	
SCHEDA N. 3: EDILIZIA	1	Permessi di costruire	Mancato rispetto delle regole al fine di favorire il privato	Report semestrale da pubblicare sulla sezione trasparenza del sito web del monitoraggio dei tempi medi attestante: numero casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze sul totale di quelle presentate e relative motivazioni; numero casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati; numero casi di conclusione del procedimento in tempi anormalmente bassi. Il report sarà pubblicato nella Sezione Trasparenza del comune	Report elaborato e pubblicato	Da mantenere		Responsabile Settore 5	Da mantenere	Report Pubblicato	Da mantenere	Report Pubblicato	Da mantenere	Report Pubblicato	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere	
	2	Repressione abusi edilizi	Mancato rispetto delle regole al fine di favorire il privato	Report semestrale da pubblicare sulla sezione trasparenza del sito web del monitoraggio dei tempi medi attestante: numero casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze sul totale di quelle presentate e relative motivazioni; numero casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati; numero casi di conclusione del procedimento in tempi anormalmente bassi. Il report sarà pubblicato nella Sezione Trasparenza del comune. 2. Report tempestiva procedimenti dalla richiesta di sopralluogo o denuncia all'avvenuto sopralluogo attestante: numero casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze sul totale di quelle presentate e relative motivazioni; numero casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati; numero casi di conclusione del procedimento in tempi anormalmente bassi	Report elaborato e pubblicato	Da mantenere		Responsabile Settore 5 per report punto 1 – Responsabile Polizia Locale per report punto 2	Da mantenere	Report Pubblicato	Da mantenere	Report Pubblicato	Da mantenere	Report Settore 5 pubblicato – Report della Polizia Locale in Unione non pervenuto (richiesta del 12/2/2021)	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere	
	3	Concessioni edilizie in sanatoria	Mancato rispetto delle regole al fine di favorire il privato	Report semestrale da pubblicare sulla sezione trasparenza del sito web del monitoraggio dei tempi medi attestante: numero casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze sul totale di quelle presentate e relative motivazioni; numero casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati; numero casi di conclusione del procedimento in tempi anormalmente bassi. Il report sarà pubblicato nella Sezione Trasparenza del comune	Da mantenere	Da mantenere		Responsabile Settore 5	Da mantenere	Report Pubblicato	Da mantenere	Report Pubblicato	Da mantenere	Report Pubblicato	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere
	4	Calcolo costo di costruzione e oneri di urbanizzazione	Errato calcolo del contributo, riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale e la non applicazione di sanzioni per il ritardo	Verifica a campione		Da selezionare un atto con modalità casuale da verificare entro il 31.12.2017		Segretario Generale	Da mantenere	Effettuato controllo a campione previsto – Selezionato un atto con modalità casuale – Nessun rilievo	Da mantenere	Effettuato controllo a campione - Selezionati due atti con modalità casuale	Da mantenere	Effettuato controllo a campione di un atto – esito riportato nel verbale del monitoraggio	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere
	5	Richiesta di integrazioni documentali su permessi di costruire e autorizzazioni paesaggistiche	Occasione di pressioni per ottenere dei vantaggi indebiti	Verifica a campione		Da selezionare un atto con modalità casuale da verificare entro il 31.12.2017		Segretario Generale	Da mantenere con estrazione di due atti, un permesso di costruire e un'autorizzazione paesaggistica dal momento che dal 1.1.2018 i due procedimenti apparterranno a due settori diversi	Effettuato controllo a campione previsto – Selezionato un atto con modalità casuale – Nessun rilievo	Da mantenere	Effettuato controllo a campione - Selezionati due atti con modalità casuale	-	-	-	-	-	-
	6	Tempi di rilascio titoli edilizi	Occasione di pressioni per ottenere dei vantaggi indebiti	Pubblicazione del monitoraggio dei tempi procedurali		Semestralmente		Responsabile Settore 5	Da mantenere	Report pubblicato	Da mantenere	Report Pubblicato	Da mantenere	Report Pubblicato	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere
	7	Controllo titoli rilasciati con tempi anormalmente bassi o alti	Occasione di pressioni per ottenere dei vantaggi indebiti	Verifica a campione		Da selezionare un atto con modalità casuale da verificare entro il 31.12.2017		Segretario Generale	Da mantenere	Effettuato controllo a campione previsto – Selezionato un atto con modalità casuale – Rilievo: la motivazione addotta nel Report in linea generale non è congruente con il caso si propone definire con più esattezza il significato di anormalmente basso e di verificare tutte le pratiche concluse in tempi anormalmente bassi di un procedimento.	Definire con più esattezza il significato di anormalmente basso e verificare tutte le pratiche concluse in tempi anormalmente bassi di un procedimento selezionato	Adottata nuova definizione di Tempi anormalmente bassi Report Pubblicato - indicata nel tempo modalità di calcolo dei tempi	Da mantenere	Report Pubblicato	Da mantenere così rimodulata: specificare il dato quantitativo della media dei tempi di rilascio	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere

PARTE TECNICA ALLEGATA AL PTPC DEL COMUNE DI GREVE IN CHIANTI 2021/2023																		
N. Scheda processo	sub	Procedimenti	Rischio	Misure specifiche di prevenzione	Monitoraggio 2016	Obiettivi 2017	Monitoraggio 2017	Responsabile Misura	Obiettivi 2018	Monitoraggio 2018	Obiettivi 2019	Monitoraggio 2019	Obiettivi 2020	Monitoraggio 2020	Obiettivi 2021	Obiettivi 2022	Obiettivi 2023	
	8	Permessi di costruire		attuazione delle misure identificate nella mappatura di terzo livello dell'intero processo cfr DOCUMENTO ALLEGATO									attuazione misure previste nella mappatura allegata	Nessun rilievo- si rinvia al verbale del monitoraggio	Da mantenere così rimodulata: 1 misura di trasparenza sui pagamenti modificata con determina di accertamento periodico da parte del Responsabile settore 5.2. formazione sul conflitto d'interesse (le altre misure restano identiche)	Da mantenere	Da mantenere	
	9	Autorizzazioni Paesaggistiche		attuazione delle misure identificate nella mappatura di terzo livello dell'intero processo cfr DOCUMENTO ALLEGATO									attuazione misure previste nella mappatura allegata	Nessun rilievo- si rinvia al verbale del monitoraggio	Da mantenere così rimodulata: 1 misura di automatizzazione del protocollo per pratiche produttive già introdotta; da verificare il mantenimento 2. misura regolamentazione codifica casistica per commissione paesaggistica già introdotta; verificare il mantenimento (le altre misure restano identiche)	Da mantenere secondo rimodulazione 2021	Da mantenere secondo rimodulazione 2021	
SCHEDA N. 4: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1	Locazione – affitto beni immobili	Irregolarità della concessione al fine di favorire un soggetto specifico	Mappatura del Processo.	Ricognizione effettuata e pubblicata sul sito	-	-	-	-	-	verificare eventuali aggiornamenti	Verificata la pubblicazione sul sito in AT dell'aggiornamento 2019	da mantenere pubblicazione annuale dell'aggiornamento	Verificata pubblicazione aggiornata	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere	
	2	Concessione in uso beni immobili	Irregolarità della concessione al fine di favorire un soggetto specifico	1. Mappatura del Processo. 2. Definizione criteri e convenzioni standard. 3. Predisposizione misure di trasparenza.	Aggiornamento ed individuazione scheda beni immobili comunali effettuato e pubblicato. Criteri proposti nella bozza di regolamento predisposta e presentata agli organi politici	Da mantenere per quanto riguarda la sola definizione di una convenzione tipo e l'attività di individuazione del concessionario	Durante l'anno è stato necessario verificare le posizioni di due immobili Largo Finetti e Limonaia. La verifica è stata effettuata con esiti positivi	Responsabile Settore 8	Identificazione di tutto il patrimonio immobiliare comunale; inserimento dati nel programma WINVENTARIO; aggancio con shapefile al SIT comunale; preparazione ed inserimento delle Cartelle fabbricate con i dati relativi alla descrizione dettagliata del bene (documentazione fotografica, stato di conservazione, destinazione d'uso, planimetria ecc.); reperimento dei dati per via e numero civico – PRIMA PARTE	Effettuato Prima parte, esclusa concessione al SIT perché in fase di costruzione	Idem COMPLETAMENTO PRIMA PARTE IN PARALLELO A REALIZZAZIONE SIT	Fobiettivo è stato rinviato all'anno 2020/2021 per necessità di concludere affidamento e/o progettazione di n. 14 interventi (Delibera GC 226/2019)	COMPLETAMENTO SECONDA PARTE	Il SIT è tuttora in fase di costruzione. E' stato completato l'inserimento di tutti i documenti relativi a 970immobili	mantenere seconda parte relativa al SIT	-	-	
	3	PROCESSO GUIDA 2 Approvvigionamenti	Alterare istruttoria per favorire/sfavorire il soggetto	utilizzare anche per le aggiudicazioni fino a 5000 Euro il portale regionale START o, in alternativa, caricare sul gestionale documentale informatico interno tutta la documentazione relativa alla scelta del contraente e al contratto firmato in digitale								monitorare percentuale di procedimenti conclusi applicando la misura con report semestrale	effettuato controllo	Mantenere MISURA per TUTTI I SETTORI e per Settore 6 estrazione di un campione pari al 10% del totale degli atti del Settore rientranti nella casistica	Effettuato controllo – si rileva miglioramento rispetto allo scorso anno (riduzione casi mancato rispetto)	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere
	4	LIQUIDAZIONI	mancato rispetto ordine cronologico	digitalizzazione dell'intero processo								Da mantenere	verificato	Da mantenere	verificato	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere
	5	RISCOSSIONE PAGAMENTI MENSILI	avvantaggiare/svantaggiare utenti ritardando/sollecitando incassi	digitalizzazione dell'intero processo								Da mantenere	verificati	Da mantenere	emersa criticità su INSOLUTI – aggiungere Misura di Regolamentazione in continuità con mappatura 2018 allegata al PTPCT	Da mantenere così rimodulata: introdotta 1 misura di regolamentazione: modifica regolamento servizio prevedendo introduzione procedura per insoluti	Da mantenere secondo rimodulazione 2021	Da mantenere secondo rimodulazione 2021

PARTE TECNICA ALLEGATA AL PTPC DEL COMUNE DI GREVE IN CHIANTI 2021/2023

N. Scheda processo	sub	Procedimenti	Rischio	Misure specifiche di prevenzione	Monitoraggio 2016	Obiettivi 2017	Monitoraggio 2017	Responsabile Misura	Obiettivi 2018	Monitoraggio 2018	Obiettivi 2019	Monitoraggio 2019	Obiettivi 2020	Monitoraggio 2020	Obiettivi 2021	Obiettivi 2022	Obiettivi 2023
SCHEDA N. 5: CONTRIBUTI	1	Concessione ed erogazione sussidi, sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Irregolarità della procedura in favore di un soggetto specifico	1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici attraverso l'approvazione e aggiornamento dei regolamenti. 2) Pubblicazione sul sito informazioni sintetiche relative alle associazioni e all'uso del contributo	Bozza di nuovo regolamento in modifica di quello esistente predisposta e presentata agli organi politici	Da mantenere	Nuovo regolamento approvato con delib. CC n. 123 del 30/11/2017	Segretario Generale per il controllo a campione e tutti i Responsabili di Settore per l'attuazione e il controllo ordinario	Controllo a campione sull'iter di un contributo dalla concessione all'erogazione di conformità al regolamento comunale e alla normativa di settore	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Da mantenere	Effettuato controllo a campione previsto - Selezionato un atto con modalità casuale - Nessun rilievo	Da mantenere	Effettuato controllo su 2 atti - nessun rilievo si veda esito verbale	Da mantenere così rimodulata: 1. controllo a campione iter di un contributo dalla concessione all'erogazione 2. in fase di liquidazione allegare all'atto di liquidazione la rendicontazione e inserire la seguente formula: "Preso atto che in data prot il soggetto beneficiario ha presentato la rendicontazione del progetto, e verificato che il contributo previsto da parte del Comune di Greve in Chianti resta inferiore all'80%/95% delle spese sostenute e rendicontate come previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. del "	Da mantenere secondo rimodulazione 2021	Da mantenere secondo rimodulazione 2021
	2	Aggiornamento Albo delle Associazioni	Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo- Riconoscere benefici economici non dovuti	Aggiornamento albo comunale delle associazioni, restyling e pubblicazione sul sito web PEG 2020 OB. SETTORE 7 N. 5									Pubblicazione sul sito di albo delle associazioni revisionato	Verificata pubblicazione albo aggiornato	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere
SCHEDA N. 6: ASSUNZIONE DEL PERSONALE	1	Concorsi e prove selettive per l'assunzione personale e progressioni giuridiche ed economiche di cui all'art. 24 D.Lgs n. 150/2009	Irregolarità della procedura in favore di un soggetto specifico	1) Esplicitazione dei criteri nell'individuazione componenti della commissione; 2) Rotazione dei componenti della commissione; 3) Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti e verbali delle operazioni concorsuali, da parte dell'ufficio.	Il servizio è stato assegnato all'Unione dei Comuni del Chianti Fiorentino	Servizio in Unione	Servizio in Unione	-	-	Servizio in Unione	-	Servizio in Unione	-	-	-	-	-
SCHEDA N. 7: INCARICHI E CONSULENZE	1	Affidamento incarichi e consulenze	Irregolarità della procedura al fine di affidare l'incarico ad un soggetto specifico	Predisposizione della bozza di disciplinare o regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità di conferimento di incarichi e collaborazioni	Il regolamento è esistente. Le eventuali modifiche sono state rinviate in quanto nel 2016 non sono state affidate consulenze	idem	Il regolamento è esistente. Le eventuali modifiche sono state rinviate in quanto nel 2017 non sono state affidate consulenze	Responsabile Settore 1	Da mantenere	Il regolamento è esistente. Le eventuali modifiche sono state rinviate in quanto nel 2018 non sono state affidate consulenze	Da mantenere	Il regolamento è esistente. Le eventuali modifiche sono state rinviate in quanto nel 2019 non sono state affidate consulenze	Da mantenere	Il regolamento è esistente. Le eventuali modifiche sono state rinviate in quanto nel 2020 non sono state affidate consulenze	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere
	2	Liquidazione incentivi funzioni tecniche	Contabilizzazione incentivo quando non previsto. Individuazione di personale non partecipante. Violazione del Regolamento. Conflitto d'interesse tra percettore incentivo e liquidatore	Mappatura del processo e introduzione misure specifiche: 1 misura di controllo da parte del Segretario Comunale con rilascio di apposito specifico parere 2. misura di regolamentazione: chiara individuazione nella determina delle attività 3. obbligo di utilizzare una tabella riepilogativa uguale per tutti di facile verifica e controllo 4. prevedere che quando il Responsabile del Settore è anche destinatario dell'incentivo, la liquidazione degli incentivi sia effettuata da altro soggetto.				Segretario Generale - Responsabili di Settore							verifica rispetto misure	Da mantenere	Da mantenere

PARTE TECNICA ALLEGATA AL PTPC DEL COMUNE DI GREVE IN CHIANTI 2021/2023																		
N. Scheda processo	sub	Procedimenti	Rischio	Misure specifiche di prevenzione	Monitoraggio 2016	Obiettivi 2017	Monitoraggio 2017	Responsabile Misura	Obiettivi 2018	Monitoraggio 2018	Obiettivi 2019	Monitoraggio 2019	Obiettivi 2020	Monitoraggio 2020	Obiettivi 2021	Obiettivi 2022	Obiettivi 2023	
SCHEDA N. 8: VERIFICA REQUISITI DESTINATARI DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA	1	Tutti i procedimenti ad istanza di parte ampliati della sfera giuridica dei destinatari	Manipolazione dei procedimenti amministrativi al fine di favorire qualcuno	Verifica del rispetto della cronologia per la conclusione dei procedimenti.	Il principio del rispetto dell'ordine cronologico è stato di norma rispettato	Da mantenere	Il principio del rispetto dell'ordine cronologico è stato di norma rispettato ma non è possibile attualmente una verifica esatta	Segretario Generale e Responsabili di Settore	Fare formazione e predisporre direttiva da inviare da parte del RPC sulla base di quanto emergerà in Conferenza dei Responsabili di settore, a tutti i responsabili e a tutti i dipendenti relativa al rispetto dell'ordine cronologico delle istanze e ai criteri e modalità per le deroghe e le eccezioni	emessa in Conferenza dei Responsabili difficoltà di astrarre e ricondurre a ipotesi oggettive i casi in cui gli uffici derogano al rispetto ordine cronologico – eccezione Delibera GM 202/2018 per pagamenti	controllo successivo degli atti con verifica della motivazione in caso di deroga al rispetto ordine cronologico per pratiche Anagrafe e Concessioni Suolo Pubblico	Acquisti report del rispetto ordine cronologico per Occupazioni suolo Pubblico. Verificato rispetto ordine cronologico delle pratiche anagrafiche.	controllo successivo degli atti con verifica della motivazione in caso di deroga al rispetto ordine cronologico Concessioni Cimiteriali e mappatura processo(PEG 2020 OB. SG N. 4 - DUP Missione 1 ob. 4 - Ob. Strategico 3.1.4)	Effettuata mappatura (allegata al PTPCT) e verificato rispetto ordine cronologico con controllo a campione rispetto alla data del decesso-si veda verbale del monitoraggio	Da mantenere – controllare rispetto ordine cronologico nella predisposizione degli atti di liquidazione con riferimento alla data di arrivo della fattura per quanto di competenza del Settore Lavori Pubblici	Da mantenere	Da mantenere	
	2	PROCESSO GUIDA 3 Inquinamento idrico: autorizzazioni per scarichi civili abitazioni fuori fognatura	Mancato rispetto del cronoprogramma per istruttoria pratiche	Adozione direttive per il recupero delle pratiche invase presentate fino al 31.12.2018, e								Adozione direttiva	verificato	Da Mantenere - Seconda annualità recupero pratiche invase. PEG 2020 OB. SETTORE 8 N. 1 DUP Missione 9 ob. 2	Effettuato controllo – residua minima attività da concludere. Nessun rilievo	da mantenere per attività terza annualità	Da mantenere	Da mantenere
	3	PROCESSO GUIDA 4 Inquinamento acustico: deroghe acustiche	Alterare istruttoria per favorire/sfavore il soggetto	Publicazione elenco semestrale delle autorizzazioni in deroga rilasciate suddivise per aree del territorio disturbato								Publicazione semestrale elenco atti rilasciati	verificata pubblicazione elenco in Amm. Trasparente	da mantenere pubblicazione annuale del report	verificata pubblicazione elenco in Amm. Trasparente	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere
	4	PROCESSO GUIDA 5 SCIA PER AVVIO ATTIVITA'	Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente	Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici a cura di una terza parte indipendente e imparziale								incrementare numero di controlli mediante estrazione trimestrale di pratiche da parte del Responsabile controlli amministrativi.	controlli effettuati su istanze sorteggiate ai sensi della procedura codificata con Deliberazione 72/2019	da mantenere	controlli effettuati su istanze sorteggiate ai sensi della procedura codificata con Deliberazione 72/2019	da mantenere	da mantenere	da mantenere
	5	PROCESSO GUIDA 6 AUTORIZZAZIONI E COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	Alterare istruttoria per favorire/sfavore il soggetto	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti								incrementare numero di controlli finali eseguiti	controlli effettuati su istanze sorteggiate ai sensi della procedura codificata con Deliberazione 72/2019	da mantenere	controlli effettuati su istanze sorteggiate ai sensi della procedura codificata con Deliberazione 72/2019 – nessuna autorizzazione rilasciata nel 2020	da mantenere	da mantenere	da mantenere
N. Scheda processo	sub	Procedimenti	Rischio	Misure specifiche di prevenzione	Monitoraggio 2016	Obiettivi 2017	Monitoraggio 2017	Responsabile Misura	Obiettivi 2018	Monitoraggio 2018	Obiettivi 2019	Monitoraggio 2019	Obiettivi 2020	Monitoraggio 2020	Obiettivi 2021	Obiettivi 2022	Obiettivi 2023	
SCHEDA N. 9: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1	Procedimenti per irrogazione sanzioni amministrative	Manipolazione della procedura di irrogazione delle sanzioni amministrative al fine di favorire qualcuno	Mappatura dei processi di irrogazione di sanzioni amministrative. 2. Report procedimenti non conclusi 3. Controllo a campione	Report effettuato	Servizio in Unione	-	Servizio in Unione	Servizio in Unione	Servizio in Unione	-	-	INCREMENTAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI (PEG 2020 OB. SG N. 5 DUP Missione 1 ob.4 - OB. STRATEGICO 3.1.4) E REPORT PROCEDIMENTI NON CONCLUSI (PEG 2020 OB. SETTORE 1 N. 5 DUP Missione 14 Ob. 1) per Ordinanze Settore 1 - Servizio Sviluppo Economico	Acquisita verifica su eventuali pratiche non concluse – effettuato controlli su 5% ordinanze ingiunzione adottate nel corso del 2020 si rinvia al verbale del monitoraggio per gli esiti	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere	
	2	Accertamenti tributari	Manipolazione della procedura di accertamento al fine di favorire il soggetto privato	1. Report procedimenti non conclusi 2. Verifica motivazioni e controllo a campione	Report effettuato	-	Report annuale effettuato	Responsabile Settore 7	Da mantenere	Effettuato REPORT	Da mantenere	Effettuato REPORT	Da mantenere	Acquisito Report del Responsabile Settore – si rinvia al verbale del monitoraggio.	Servizio in Unione	-	-	
	3	ELETTORALE – REVISIONE LISTE ELETTORALI	Alterare istruttoria per favorire/sfavore il soggetto	Formazione del personale interessato, tramite partecipazione a corsi, webinar o in house								numero di addetti che hanno partecipato al corso di formazione	verificato	da mantenere	Acquisita nota del Referente del Settore da cui risulta che non è stato possibile effettuare nel corso del 2020 formazione in materia elettorale	da mantenere	da mantenere	da mantenere
	4	ANAGRAFE – ISCRIZIONE REGISTRI ANAGRAFICI	Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documenti afferenti gli accertamenti disposti per disomogeneità delle valutazioni	adozione specifici protocolli descrittivi dei tempi e degli adempimenti richiesti in ciascuna fase del processo in particolare per le iscrizioni/variazioni/cancellazioni anagrafiche definendo misure per garantire certezza dei tempi e dei ruoli								Adozione direttiva	direttiva adottata 19/03/2019. Ulteriore modifica in via sperimentale da 1.12.2019	monitoraggio esito – verificare necessità di aggiornamento direttiva	Verificato che nel corso del 2020 sono stati monitorati i tempi procedurali per emergenza covid e applicazione direttiva	Da mantenere verifica necessità di aggiornamento direttiva	Da mantenere	Da mantenere

PARTE TECNICA ALLEGATA AL PTPC DEL COMUNE DI GREVE IN CHIANTI 2021/2023

N. Scheda processo	sub	Procedimenti	Rischio	Misure specifiche di prevenzione	Monitoraggio 2016	Obiettivi 2017	Monitoraggio 2017	Responsabile Misura	Obiettivi 2018	Monitoraggio 2018	Obiettivi 2019	Monitoraggio 2019	Obiettivi 2020	Monitoraggio 2020	Obiettivi 2021	Obiettivi 2022	Obiettivi 2023	
SCHEDA N. 10: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	1	Affidamento incarichi legali	Affidamenti ad un prezzo non congruo	1. Predisposizione e approvazione nuova procedura di affidamento incarichi legali che rispetti i criteri di trasparenza, pubblicità, Verifica congruità dei corrispettivi	Individuazione nuova procedura predisposta ed approvata con delib. GC 102 del 22.06.2016	-	Aggiornamento della procedura con delib. GC n. 62 del 30.3.2017	Segretario Generale	Verifica a campione del rispetto dell'iter individuato con deliberazione di G.C. n. 62 del 30/3/2017	Adozione nuova Delibera GC 113 del 07/06/2018 e n. 213 del 29/11/2018 a seguito Linee Guida ANAC n. 12 - Effettuato controllo a campione nessun rilievo	Da mantenere	Effettuato controllo a campione - estratta determina con modalità casuale	da mantenere MISURA AGGIUNTIVA: ARCHIVIO CAUSE E RICORSO E VALUTAZIONE COSTITUZIONE FONDO ACCANTONAMENTO (PEG 2020 ob. n.1 S.G. - DUP Missione 1 Ob.4 - Ob.strategico 3.1.2)	Effettuato controllo a campione su atti di affidamento incarichi- effettuato aggiornamento continuo archivio ricorsi e costituzione fondo inviata nota a Revisore con prot. 5164/2020	Da mantenere in toto-estrazione atto per controllo a campione- aggiornamento archivio ricorsi-costituzione e aggiornamento fondo contenzioso PEG 2021 obbiettivo n. 3 del S.G.-DUP Missione 1 Ob.4- Ob. Strategico 1.4)	Da mantenere	Da mantenere	
SCHEDA N. 11: ACCESSO AGLI ATTI	1	Procedimenti di accesso agli atti	Mancato rispetto delle regole al fine di favorire o danneggiare qualcuno	Predisposizione nuove norme che regolamentino l'accesso civico, l'accesso generalizzato, l'accesso 241/90 e l'accesso dei consiglieri comunali		Entro aprile 2017	Approvata delib. GC n. 116 del 22.06.2017 "D.LGS. 33/2016 COSI' COME MODIFICATO DAL D.LGS. N. 97/2016 ART. 5 COMMA 2- ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - PROFILI PROCEDURALI E ORGANIZZATIVI"	Segretario Generale Responsabili di Settore	Formazione dipendenti implementazione registro mediante l'uso dei fascicoli del programma Protocollo	Formazione dipendenti addetti a URP in data 10/12/2018 - verificata scarsa dattilità sistema registro elettronico	mantenere il registro elettronico solo per l'accesso civico e l'accesso generalizzato, ed escluderlo per l'accesso documentale	pubblicati registri accesso civico e generalizzato. In preparazione registro accesso documentale	da mantenere MISURA AGGIUNTIVA: previsione registro accesso documentale come estrazione dal protocollo	Verificata pubblicazione elenchi annuali si rinvia al verbale del monitoraggio	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere	
SCHEDA N. 12: TRASPARENZA	1	Ulteriori obblighi di trasparenza	Mancato rispetto delle regole al fine di favorire o danneggiare qualcuno	Previsione di ulteriori obblighi di trasparenza				Segretario Generale Responsabili di Settore	Ulteriori obblighi previsti nelle schede precedenti	effettuato controllo nessun rilievo	Da mantenere	effettuato controllo	Da mantenere MISURA AGGIUNTIVA: mantenimento della pubblicazione delle delibere del Consiglio Comunale successivamente alla conclusione della pubblicazione all'albo, in apposita sezione dell'A.T. del sito web e albo storico - MISURA AGGIUNTIVA Revisione Regolamento Privacy PEG Ob. n. 1 Settore 1 DUP Missione 1 Ob. 4	Realizzato dal 1.1.2021	Da mantenere	Da mantenere	Da mantenere	
SCHEDA N. 13: BENI CULTURALI	1	Criteri per rilascio uso suolo pubblico e verifiche beni comunali di interesse culturale	maggiore trasparenza	Predisposizione modifiche all'attuale regolamento e incarico per verifiche beni comunali di interesse culturale			Approvata delib. CC n. 131 del 22.12.2017 "APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'INSTALLAZIONE DI STRUTTURE ESTERNE PER RISTORO ALL'APERTO"	Responsabile Settore 7	Attuazione regolamento	Sottoscritto accordo con Soprintendenza per Beni Culturali di cui alla Delibera GM 55/2018 - proposto accordo per individuazione lavori su beni comunali di interesse culturale da escludere da preventiva autorizzazione ex art 21 D. Lgs. 42/2004 ma non accolto	Da mantenere	-	-	-	-	-	-	-
SCHEDA N. 14: GESTIONE DATI E INFORMAZIONE TUTELA DELLA PRIVACY	1	STATO CIVILE - REDAZIONE ATTI	Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	Formazione del personale interessato, tramite partecipazione a corsi, webinar o in house							numero di addetti che hanno partecipato al corso di formazione	verificato	da mantenere	verificato	-	-	-	-
	2	PROTOCOLLO	Non corretta gestione dei dati personali trattati	Formazione del personale interessato, tramite partecipazione a corsi, webinar o in house				Responsabile Settore 1										formazione del personale addetto e classificazione casistiche in continuità con mappatura 2018
	3	SEGNALAZIONI E GUASTI	Non corretta gestione dei dati personali trattati - non corretta gestione del procedimento al fine della risoluzione del problema	1. Mappatura del processo. 2Revisione/aggiornamento modulistica e/o format				Responsabile Settore 3 e Responsabile Settore 1										analisi delle varie tipologie di segnalazione e dei tempi per mappatura e revisione della modulistica segnalativa

PARTE TECNICA ALLEGATA AL PTPC DEL COMUNE DI GREVE IN CHIANTI 2021/2023

Obbligo	Adempimento	Ulteriori adempimenti previsti nel PTPC 2016/2017	Responsabile dell'adempimento	Monitoraggio 2018	Monitoraggio 2019	Adempimento 2020	Monitoraggio 2020
Obblighi di Trasparenza	PTTI - misure di attuazione degli obblighi previsti dal d.lg.33/2013	-	Tutti i Responsabili di Settore, i Responsabili dei Servizi in Unione e il Segretario Generale	Effettuata	Effettuata	mantenere	Effettuato
Codice di Comportamento	Codice approvato con delib. Di GC n. 11 del 30.1.2014	-	Tutti i Responsabili di settore e Segretario Generale	Effettuata	Effettuata	Revisione Codice di Comportamento in base a Linee Guida ANAC	Revisione Codice di Comportamento in base a Linee Guida ANAC rinviato a 2021
Rotazione del Personale	Nei limiti delle possibilità	Nei limiti della riorganizzazione prevista dal 1° di marzo 2016 per l'adesione all'Unione dei Comuni del Chianti Fiorentino	Segretario Generale	Effettuata nei limiti previsti dalla riorganizzazione come indicato nella parte narrativa	Effettuata nei limiti previsti dalla riorganizzazione come indicato nella parte narrativa		Effettuata nei limiti previsti dalla riorganizzazione come indicato nella parte narrativa
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Utilizzo modulistica per esclusione conflitto d'interesse predisposta dal Segretario Generale sia per il personale interno sia per i soggetti esterni. Inoltre formazione, sensibilizzazione	-	Tutti i Responsabili di settore E Segretario Generale	Attestazione esclusione conflitto d'interessi per gli incaricati esterni. I dipendenti interni hanno comunicato nel 2018 n. 1 situazione di potenziale conflitto d'interessi come risulta dall'apposito registro.	Attestazione esclusione conflitto d'interessi per gli incaricati esterni. I dipendenti interni hanno comunicato nel 2019 n. 4 situazione di potenziale conflitto d'interessi come risulta dall'apposito registro.	Rinvio a disposizioni previste nella parte narrativa del Piano	Attestazione esclusione conflitto d'interessi per gli incaricati esterni. Nel 2020 non ci sono dichiarazioni.
Obbligo comunicazione di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione o a procedimento penale per reati di qualsiasi natura	da comunicare con immediatezza da parte del dipendente al RPCT		Tutti i dipendenti	-	adempimento a iniziativa del dipendente	-	-
Conferimento e autorizzazione incarichi	Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi	Eventuale aggiornamento dei criteri	Settore 1	Valutato di non intervenire sul regolamento esistente	Valutato di non intervenire sul regolamento esistente	controlli del RPCT su carichi pendenti	controlli del RPCT su carichi pendenti e antimafia PO (estratto un nominativo a sorte)
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Modulistica	-	Settore 1	Valutata ad ogni nomina	Valutata ad ogni nomina	controlli del RPCT	controlli del RPCT su carichi pendenti e antimafia PO a acquisizione dichiarazione
Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Modulistica	-	Settore 1	Valutata ad ogni nomina	Valutata ad ogni nomina	controlli del RPCT	controlli del RPCT su carichi pendenti e antimafia PO a acquisizione dichiarazione
Attività successive alla cessazione dal servizio	Circolare	Ulteriore circolare e controllo a campione	Segretario Generale	Controllo a campione non effettuato. Inserita clausola nei contratti	Controllo a campione non effettuato. Inserita clausola nei contratti	obbligo di richiedere sottoscrizione di dichiarazione al momento della cessazione	obbligo di richiedere sottoscrizione di dichiarazione al momento della cessazione. Effettuate nel 2020 n. 1
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione	Modulistica	Circolare	I Responsabili di Settore	Effettuata	Effettuata	controlli RPCT	effettuata mediante acquisizione dichiarazione assenza conflitti d'interesse
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Sistema informatico	Rinnovato avviso ai dipendenti	Segretario Generale	Effettuata	Effettuata	aggiunto link esterno a ANAC	mantenimento Link aggiunto da intranet
Formazione del personale	Attuazione mediante corsi in house e on line	Attuazione mediante corsi in house e on line	Si adotta la procedura snella prevista per il 2015. Il Segretario Generale propone i corsi in collaborazione con la conferenza dei responsabili. Il Segretario Generale individua il profilo e il ruolo a cui sono indirizzati i corsi. I Responsabili di settore individuano le persone che dovranno seguire il corso in base al ruolo e profilo assegnato.	Effettuata mediante webinar su anticorruzione (5/12 e 18/12) e con DPO su obblighi di trasparenza e rispetto Privacy 10/12/2018	Effettuata mediante webinar su anticorruzione	mantenere	formazione mediante webinar. Inviato al RPCT autocertificazione di ciascun dipendente e salvato su cartella condivisa. Non è stata svolta per il solo servizio Segreteria del Sindaco e Segreteria Generale (n.3 unità)

PARTE TECNICA ALLEGATA AL PTPC DEL COMUNE DI GREVE IN CHIANTI 2021/2023

Patti di integrità negli affidamenti	Adozione Patti di integrità di zona	-	Responsabili di Settore	Accordo di legalità sottoscritto con Prefettura di Firenze per esecuzione controlli antimafia	Accordo di legalità sottoscritto con Prefettura di Firenze per esecuzione controlli antimafia aggiornato per modifica alcune clausole nel 2019	-	-
Monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure	Cadenza semestrale	Comunicazione alla Conferenza dei Responsabili di Settore	Responsabili di Settore e Segretario comunale	Effettuata	Effettuata		Effettuato
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Mediante diffusione di informazioni	-	Organo politico				

RIPARTIZIONE RESPONSABILITA' E ORGANIZZAZIONE

	STRUTTURA ORGANIZZATIVA dedicata	
	RPC	Segretario Generale
	Responsabili di Settore	10% - Attuatori
	Conferenza dei Responsabili di Settore	Ogniqualvolta richiesto dal RPC
	Nucleo di Valutazione	Per le verifiche sulla trasparenza e la performance
	Istruttore categoria D	30% - Supporto
	Istruttore categoria D	30% Supporto
Istruttore categoria C - CED	30% - Supporto	
Modellistica di riferimento al 31.12.2019 Aggiornamento nel 2020 come previsto da parte narrativa del Piano		

SETTORE	SERVIZIO/UFFICIO	ATTIVITA'	n. processi
AMMINISTRATORI	ORGANI ISTITUZIONALI	Consiglio comunale e commissioni consiliari	13
		Giunta comunale	25
		Sindaco	13
SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale	12
SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI	BIBLIOTECA E MUSEI	Biblioteca e musei	15
	CULTURA	Cultura	6
	PARI OPPORTUNITA'	Pari opportunita'	1
	SEGRETERIA DEL SINDACO	Segreteria Sindaco	6
	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	16
	SERVIZI DEMOGRAFICI	Servizi demografici	52
	TURISMO ED EVENTI	Turismo ed eventi	3
	URP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	URP - Protocollo - Centralino - Concessioni cimiteriali	14
SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA	CONTABILITA' E BILANCIO	Contabilita' e bilancio	15
	ECONOMATO - ASSICURAZIONI - CONTRATTI	Economato, assicurazioni e contratti	11
	SCUOLA	Scuola	9
	PARCOMETRI	Parcometri	1
	SOCIETA' PARTECIPATE	Societa' partecipate	6
	MAGAZZINO E CANTIERE COMUNALE	Magazzino	1
SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Manutenzioni del patrimonio	13
	OPERE PUBBLICHE	Lavori pubblici	12
	PROGETTAZIONE INTERNA DI COMPETENZE	Progettazione interna di competenze	1
	REFERENTE PROTEZIONE CIVILE	Referente Protezione Civile	1
	SERVIZI A RETE ILL. PUBBLICA E RETE METANO	Servizi a rete ill. pubblica e rete metano	2
	AMBIENTE	Ambiente	18
	ATTIVITA' ESTRATTIVE	Attivita' estrattive	1
SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE, PATRIMONIO, SPORT E AMBIENTE	ESPROPRIAZIONI	Espropriazioni	2
	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Patrimonio immobiliare	10
	PROGETTI	Progetti	2
	SERVIZI A RETE IDRICA E RIFIUTI	Servizi a rete idrica e rifiuti	2
	SPORT	Sport	4
	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Trasporto pubblico locale	2
	TUTELA DEGLI ANIMALI	Servizi relativi al randagismo e canili, tutela degli animali	2
	ABUSIVISMO	Abusivismo	4
	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	Autorizzazioni paesaggistiche	2
	EDILIZIA E SUE	Edilizia e SUE	7
SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE	PIANI DI MIGLIORAMENTO (PAPMAA)	Piani di miglioramento (PAPMAA)	1
	SICUREZZA SUL LAVORO	Sicurezza sul lavoro	2
	SUAP	SUAP	3
	SVILUPPO ECONOMICO E COMMERCIO SU AAPP	Servizi alle imprese	4
	UFFICIO DI PIANO	Ufficio di piano	1
	URBANISTICA	Urbanistica	5
	VINCOLO IDROGEOLOGICO	Vincolo idrogeologico	2
	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	ATTIVITA' TRASVERSALE	Attivita' trasversale
UNIONE DEI COMUNI DEL CHIANTI FIORENTINO	UNIONE DEI COMUNI DEL CHIANTI FIORENTINO	CED e transizione al digitale	33
		CUC	3
		Gestione del personale	35
		Polizia Municipale	48
		Protezione civile unione	6
		Servizi sociali	36
		Tributi	14

Area di rischio	Questionario ANAC	n. processi mappati escluso Unione
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	A. Acquisizione e gestione del personale	2
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture ed esecuzione contratti pubblici (generale)	D.1 Contratti pubblici	34
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	25
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	17
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	49
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	78
G) Incarichi e nomine (generale)	E. Incarichi e nomine	15
H) Affari legali e contenzioso (generale)	H. Affari legali e contenzioso	7
I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	5
L) Pianificazione urbanistica (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	12
M) Controllo circolazione stradale (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	0
N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	0
O) Accesso e Trasparenza (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	10
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	56
Q) Progettazione (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	3
R) Interventi di somma urgenza (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	1
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	0
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	4
U) Società partecipate (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	0
V) Titoli abilitativi edilizi (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	8
Z) Amministratori (specifico)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	19
		345

Area di rischio	Questionario ANAC	n. processi mappati COMUNE	processo	ufficio	SETTORE	COMPORAMENTO A RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE
								NUMERO E TIPO MISURE	DESCRIZIONE MISURE	
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	A. Acquisizione e gestione del personale	2				- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		1) Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale: controlli sulle dichiarazioni sostitutive di assenza di conflitto	Stato di attuazione: In corso di attuazione Fasi e tempi: 2021-2023 indicatori di attuazione: percentuale sul totale Responsabile di attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità a contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)	D.1 Contratti pubblici	34				- Omettere adeguata motivazione- - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione- - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		1) Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio 2) Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione della responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura 3) Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli: controlli successivi sugli affidamenti diretti con una sola offerta pervenuta 4) Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate 5) Formazione specialistica	Stato di attuazione: In corso di attuazione Fasi e tempi: 2021-2023 indicatori di attuazione: percentuale sul totale Responsabile di attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Servizio pre e post scuola	SCUOLA	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Servizio di ristorazione scolastica	SCUOLA	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Servizio di assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	SCUOLA	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Gestione parcometri	PARCOMETRI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Direzione lavori	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Varianti in corso d'opera lavori in appalto	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Collaudo	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Subappalto	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Fornitura vestiario e calzature personale	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Piano delle manutenzioni	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE			1 MISURA DI CONTROLLO	Ispezioni non programmate da parte del Responsabile di altro settore e 1 incaricato nominato da RPCT (alternativa a rotazione)	
			Manutenzione mezzi	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Servizi di pulizia uffici	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Contratto di fornitura di energia elettrica	SERVIZI A RETE ILL. PUBBLICA E RETE METANO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Servizio manifestazioni ed eventi	CULTURA	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Servizio erogazione stagione teatrale	CULTURA	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	PATRIMONIO IMMOBILIARE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	PROGETTI	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE			3 MISURE DI CONTROLLO	1) Verifica della regolarità della determinata di aggiudicazione mediante estrazione a campione 2) Inserimento in cartella condivisa con RPCT di ogni atto di aggiudicazione in caso di 1 sola offerta pervenuta e riferimenti ai PTPCT in determinata 3) regolamentazioni anche con direttiva fase di redazione contratti per inserimento clausole e sanzioni	
			Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 36, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					

			Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
			Affidamento appalto di servizi e fornitura di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
			Proroga contratto in scadenza	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
			Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
			Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
			Determine di impegno	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
			Convenzioni con associazioni di volontariato	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario (generale)	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	25				Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		1) Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio 2) Informazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Stato di attuazione: in corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023. Indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE			1 MISURA DI CONTROLLO 1 MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	Verifica a campione della regolarità della determina di liquidazione e del certificato di regolare esecuzione del collaudo- Adozione regolamentazione interna sul controllo della fase dell'esecuzione	
			Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	SERVIZI ALLE IMPRESE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			1 misura controllo	estrazione quadrimestrale per controlli successivi	
			Autorizzazioni esercizio attività	SERVIZI ALLE IMPRESE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			1 misura controllo	estrazione quadrimestrale per controlli successivi	
			Comunicazioni variazioni attività	SERVIZI ALLE IMPRESE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
			Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA e VAS	EDILIZIA E SUE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
			Rilascio atti unici sportello Suap ai sensi DPR 1160/2010	SUAP	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
			Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	SUAP	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
			Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	SUAP	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
			Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri e mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE			1 misura TRASPARENZA	pubblicazione elenco	
			Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE			1 misura CONTROLLO	recupero arretrato secondo direttiva adottata	
			Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Adozione di area a verde pubblico	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi	SPORT	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	SPORT	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Parere per autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
			Gestione e dislocamento delle salme	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Autorizzazione cave e torbiere	ATTIVITA' ESTRATTIVE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	17				- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo Riconoscere benefici economici non dovuti	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		1) Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati 2) Informazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Stato di attuazione: in corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023. Indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					

			Concessione patrocinio	SEGRETERIA DEL SINDACO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Concessioni cimiteriali - ASSEGNAZIONI	URP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI		2	misure controllo	1) controllo rispetto ordine cronologico 2) mappatura processo	
			Prestazione agevolate e centri estivi	SCUOLA	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Concessione contributo regionale buono-libri > erogazione on-line	SCUOLA	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo	SCUOLA	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Concessione in uso a terzi - contratto concessione gestione musei	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	CULTURA	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Concessione contributi per manifestazioni	CULTURA	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Contributi per attivita' ambientali	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' area ERP	PATRIMONIO IMMOBILIARE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Contributi per manifestazioni e ad associazioni sportive dilettantistiche	SPORT	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Concessione contributi straordinari a concessionari di impianti > erogazione on-line	SPORT	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Concessione contributi economici	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE		1	misura controllo + 1 misura regolamentazione	istruttoria atto per verifica a campione + inserimento formula in atto di liquidazione e allegare rendicontazione	
			Elenco associazioni volontariato del territorio	CULTURA	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				revisione elenco pubblicato	
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	49				1) Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 2) Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi 3) Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favore o sfavore determinati soggetti o categorie di soggetti		- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame	1) Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto 2) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi 3) Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio 4) Informazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Stato di attuazione: In corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023. Indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Criteri generali per la determinazione delle tariffe	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Variations al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T. U. 267/2000	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Lasciti e donazioni	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	SEGRETERIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Portineria e custodia: Conservazione chiavi	SEGRETERIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	SEGRETERIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Documento Unico di Programmazione - DUP	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Bilancio di previsione e Bilancio Consolidato	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Rendiconto e relativi allegati	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Mandati di pagamento	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Variations al bilancio di previsione e P.E.G.	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Gestione cauzioni e fidejussioni	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					

			Parere di regolarità contabile	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoriere da parte degli utenti e chiusura mensile dei scopesi del Tesoriere	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Liquidazione diritti di segreteria	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Registrazione fatture	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Piani di approvvigionamento	ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA		1 misura CONTROLLO	Utilizzo START anche per affidamenti<5000euro oppure uso gestionale (controlli a campione 10% totale)		
			Acquisto arredi, attrezzature uffici, materiali per pulizie e abbonamenti riviste	ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Pagamento delle spese di registrazione	ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Inventario beni mobili	ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Pagamento premi e gestione polizze assicurative	ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Piano diritto allo studio	SCUOLA	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA		1 misura TRASPARENZA + 1 misura Regolamentazione	Digitalizzazione - modifica Regolamento erogazione servizio per inclsuti		
			Servizio di gestione tariffe e rette > erogazione on-line	SCUOLA	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Gestione titoli	SOCIETA' PARTECIPATE	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie	SOCIETA' PARTECIPATE	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Gestione magazzino	MAGAZZINO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Gestione patrimonio documentario	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Concessione prestito locale anche erogazione on-line	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Prestito interbibliotecario anche erogazione on-line	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Punto internet > erogazione on-line	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Servizio di realizzazione esposizioni permanenti	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Servizio di apertura musei	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Piano delle alienazioni e valorizzazioni	PATRIMONIO IMMOBILIARE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Servizio di gestione canoni demaniali	PATRIMONIO IMMOBILIARE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE		3 misure controllo	consenso immobili-inserimento nel programma W inventario- creazione scheda fabbricato		
			Locazione immobili urbani	PATRIMONIO IMMOBILIARE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE		1 misura TRASPARENZA	pubblicazione elenco annuale in AT		
			Servizio di custodia e sorveglianza immobili	PATRIMONIO IMMOBILIARE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Inventario beni immobili	PATRIMONIO IMMOBILIARE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Compartecipazione e finanziamento della gestione del TPL da parte della Regione Toscana e della Città Metropolitana di Firenze	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Liquidazione fatture	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE		1 MISURA CONTROLLO	Digitalizzazione processo		
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	78				1) Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione 2)Alterare gli elementi di fatto o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favore o sfavore determinati soggetti o categorie di soggetti		- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	1) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Stato di attuazione: In corso di attuazione Fasi e tempi: 2021-2023 Indicatori di attuazione: percentuale sul totale Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OV	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Rogito atti segretario comunale	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE					
			Autenticazione scritture private	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE					
			Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE					
			Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	SEGRETARIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Assistenza organi istituzionali: Surroghe	SEGRETARIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Assistenza organi istituzionali: Decadenze	SEGRETARIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Ordinanza di ingiunzione	SERVIZI ALLE IMPRESE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE		21 misura CONTROLLO	Controlli successivi + report procedimenti non conclusi		
			Anagrafe: Iscrizioni/Variazioni/Cancellazioni/Ripristini registri anagrafici	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI		1 MISURA CONTROLLO	Verifica rispetto ordine cronologico		
			Anagrafe: Variazioni anagrafiche, Cancellazioni, iscrizioni AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Anagrafe: Comunicazioni a Uffici interni/Enti esterni sovraordinati	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno > erogazione on-line	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente > erogazione on-line	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					

			Anagrafe: Autentica di firma	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Anagrafe: Autentica di copia	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: rilascio tessera elettorale	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: voto domiciliare	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI			1 MISURA FORMAZIONE	
			Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: supporto commissioni elettorali	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: voto assistito	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Elettorale: aggiornamento Albo Giudici Popolari	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Leva: Certificati di leva	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Leva: Variazioni liste di leva	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Annotazioni	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato Civile: Atto di matrimonio trascrizioni	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Tenuta registro unioni civili	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Atti di cittadinanza	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Piano esecutivo di gestione - PEG	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE				
			Inserimento e controllo dati IVA	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Monitoraggio pareggio bilancio	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Controllo equilibri finanziari	CONTABILITA' E BILANCIO	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Carico magazzino beni di facile consumo	ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: Registrazione	ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Vidimazione repertorio	ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Iscrizioni e graduatorie per erogazione servizio > erogazione on-line	SCUOLA	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Controllo sulle societa' partecipate	SOCIETA' PARTECIPATE	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati)	SOCIETA' PARTECIPATE	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	SOCIETA' PARTECIPATE	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate (Enti controllati)	SOCIETA' PARTECIPATE	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA				
			Anagrafe canina	TUTELA DEGLI ANIMALI	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE				
			Interventi per il contrasto del randagismo	TUTELA DEGLI ANIMALI	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE				
			Sanzioni per abusi edilizi	ABUSIVISMO	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
			Attestazione di conformita' in sanatoria L.R. 65/2014	ABUSIVISMO	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
			Accertamento compatibilita' paesaggistica D. Lgs. 42/2004	EDILIZIA E SUE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
			Atribuzione del numero di matricola ascensori e montacarichi DPR 162/1999	EDILIZIA E SUE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
			Coordinamento delle attivita' in materia di sicurezza sul lavoro	SICUREZZA SUL LAVORO	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				

			Autorizzazione vincolo idrogeologico in sanatorie - L.R. 39/2000	VINCOLO IDROGEOLOGICO	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
			Sopralluogo	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Pronta reperibilità	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Gestione squadre operative	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Manutenzioni	SERVIZI A RETE ILL. PUBBLICA E RETE METANO	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Classificazione industrie insalubri	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Trascrizione decreti esproprio e altri	ESPROPRIAZIONI	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	PROGETTI	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Controllo - Ispezione	SERVIZI A RETE IDRICA E RIFIUTI	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
G) Incarichi e nomine (generale)	E. Incarichi e nomine	15				- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni		- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro (nomina avvocati)	Stato di attuazione: in corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023 indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI				1 misura controllo	Regolamento: valutare la revisione
			Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Nomina e revoca assessori	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Nomina Segretario generale	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Nomina Organismo di valutazione	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90 TUEL	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Attribuzione e revoca incarichi dirigenziali	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Nomina componenti del CUG	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	SEGRETARIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Formazione Albo fornitori	ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI	SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E SCUOLA					
			Formazione Albo dei professionisti esterni	PATRIMONIO IMMOBILIARE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			liquidazione incentivi funzioni tecniche	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE				4 misure regolamentazione +1 controllo conflitto interessi	Cfr mappatura processo e revisione regolamento
H) Affari legali e contenzioso (generale)	H. Affari legali e contenzioso	7				- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi- Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia		- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	1) Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati 2) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Stato di attuazione: in corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023 indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Formazione Albo dei professionisti esterni avvocati e commercialisti	SEGRETARIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Procedimento disciplinare	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE				3 misure controllo	1) estrazione atto 2) aggiornamento archivio 3) aggiornamento fondo contenzioso
			Albo e notifiche: Notifiche	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Accertamenti di entrate	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
			Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
			Segnalazione-Esposto	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE					
			Accertamenti tributari	TRIBUTI	TRIBUTI		procedimento dal 1.1.2021 passato a Urione		1 misura controllo	report procedimenti non conclusi
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	5				- Violare un dovere d'ufficio		- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	1) Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Stato di attuazione: in corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023 indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore

			Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Indagine ambientale preliminare: approvazione	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Piano della caratterizzazione: approvazione	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Piano di utilizzo - Materiali di scarico: approvazione	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
			Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
L) Pianificazione urbanistica (specificata)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	12				1) Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi 2) Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		1) Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto 2) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Stato di attuazione: in corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023 Indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Toponomastica: Attribuzione numero civico	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			PAPMAA - Programma aziendale pluriennale di miglioramento agricolo ambientale	PIANI DI MIGLIORAMENTO (PAPMAA)	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
			Piano strutturale, Piano operativo e loro varianti	UFFICIO DI PIANO	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
			Piano strutturale, Piano operativo e loro varianti	URBANISTICA	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
			Piani urbanistici attuativi e interventi convenzionati ad iniziativa privata	URBANISTICA	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			1 misura Trasparenza	verbale di sintesi per ogni intervento redatto da resp settore e inviato a RPCT	
			Lottizzazioni	URBANISTICA	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			2 misure controllo	1) Verifica applicazione dei Prezzi del Prezzario Regionale 2) mantenimento doppia firma su delibera annuale	
			Piano comunale impianti pubblicitari	URBANISTICA	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
			Piano triennale opere pubbliche	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Approvazione e variazione Programma lavori pubblici	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE					
			Espropriazione per pubblica utilità	ESPROPRIAZIONI	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE					
O) Accesso e Trasparenza (specificata)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	10				- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		1) Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto 2) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi 3) Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Stato di attuazione: in corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023 Indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Verifica della Trasparenza	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE					
			Rilevazione di Customer Satisfaction	SEGRETARIA DEL SINDACO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	SEGRETARIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio > erogazione on-line	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Raccolta e distribuzione di modulsistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE			1 MISURE DI TRASPARENZA	PUBBLICAZIONE ELENCO IN AT	
			Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE			1 MISURE DI TRASPARENZA	PUBBLICAZIONE ELENCO IN AT	
			Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE			1 MISURE DI TRASPARENZA	PUBBLICAZIONE ELENCO IN AT	
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	56				- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi- - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - - Violazione privacy	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		1) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Stato di attuazione: in corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023 Indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Monitoraggio parità di genere	PARI OPPORTUNITA'	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Segnalazioni di illecito	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE					
			Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE					
			Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE					
			Agenda Sindaco ed Assessori	SEGRETARIA DEL SINDACO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Rapporti con Presidente Consiglio Comunale	SEGRETARIA DEL SINDACO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Ricevimento pubblico	SEGRETARIA DEL SINDACO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Rassegna stampa	SEGRETARIA DEL SINDACO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
			Redazione delibera/determina/decreti e/o ordinanze sindacali	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE			1 misura TRASPARENZA	mantenimento albo storico delibere CC	

			Archiviazione deliberazioni/determinazioni	SEGRETERIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	SEGRETERIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Albo e inviti: Inviti consigli comunali	SEGRETERIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	SEGRETERIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	SEGRETERIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	SEGRETERIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	SEGRETERIA GENERALE	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Anagrafe: Certificati anagrafici storici	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Anagrafe: Rilascio carta di identità	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Registro convivenze di fatto	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Atti di nascita redazione e trascrizione	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Cambio nome/cognome	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI			1 MISURA FORMAZIONE	Corso di formazione (concluso con il 2021)
			Stato civile: Riconoscimenti	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Tutela/Curatela	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Disconoscimenti	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Adozione	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Affiliazioni	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Stato civile: Atti di morte redazione e trascrizione	SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo in partenza per il Comune e per l'Ente Unione Comunale del Chianti Fiorentino per la registrazione sul protocollo informatico	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Protocolloazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI			1 MISURA FORMAZIONE	Corso di formazione
			Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero - Punto informazioni turistiche	TURISMO ED EVENTI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Albo: Pubblicazioni albo on-line	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Certificato di idoneità alloggiativa per cittadini extracomunitari	EDILIZIA E SUE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
			Coordinamento attività di formazione	SICUREZZA SUL LAVORO	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
			Certificato destinazione urbanistica	URBANISTICA	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
			Servizio gestione sale di lettura	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Assistenza alla ricerca	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Servizio di catalogazione	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Servizio di educazione alla lettura	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Servizio di gestione reti documentarie	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Servizio promozione culturale Incontri con l'Autore	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Servizio di promozione culturale lettura dei bambini	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Produzione e diffusione documentazione museale	BIBLIOTECA E MUSEI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Tenuta archivio corrente	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Aggiornamento manuale di gestione	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Scarti di archivio	JRP PROTOCOLLO ASSEGNAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI CENTRALINO	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Sportello ECCO FATTO	CULTURA	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
			Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente	AMBIENTE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE				
			Procedure di accatamento immobili	PATRIMONIO IMMOBILIARE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE				
			Registrazione movimenti inventariali	PATRIMONIO IMMOBILIARE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE				
			Gestione segnalazioni	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE			1 misura controllo + 1 misura regolamentazione	riappatura processo e creazione modulistica/format
			Trasporto pubblico locale	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE				

			Piani formativi e corsi di formazione	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE				
			Front office: Informazioni e comunicazioni	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE				
			Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0	ATTIVITA' TRASVERSALE	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE				
Q) Progettazione (specifica)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	3	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	PROGETTAZIONE INTERNA	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE				Stato di attuazione: In corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023. Indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Perizie di lavori in economia	LAVORI PUBBLICI	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE				
			Programmazione attività di promozione del territorio	TURISMO ED EVENTI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI				
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	1	Interventi di somma urgenza	REFERENTE PROTEZIONE CIVILE	SETTORE 3 - SERVIZI ALLE INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE				Stato di attuazione: In corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023. Indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	4	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI				Stato di attuazione: In corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023. Indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Organismi di decentramento e di partecipazione - nomina	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI				
			Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI				
			Convenzione per servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	SERVIZI A RETE IDRICA E RIFIUTI	SETTORE 4 - SERVIZI DI PROGETTAZIONE PATRIMONIO SPORT AMBIENTE				
V) Titoli abitativi edilizi (specifica)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	8	Permesso di costruire in sanatoria L.R. 65/2014 - Autorizzazione	ABUSIVISMO	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE	- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 130/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attivita' in esame	1) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emissione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013). 2) Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	Stato di attuazione: In corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023. Indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Autorizzazione paesaggistica D. Lgs. 42/2004 e DPR 139/2010	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			1 misura TRASPARENZA	Report Semestrale
			Autorizzazione paesaggistica semplificata D. Lgs. 42/2004 e DPR 139/2010	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			3 misura TRASPARENZA+ 1 misura CONTROLLO + 5 misure fasi e azioni: 1 misura SEMPLIFICAZIONE+1 misura CONTROLLO+3 misure REGOLAMENTAZIONE	Report semestrale per monitoraggio tempi medi/tempi anormalmente bassi/rispetto ordine cronologico + Estrazione-alle-sen-relezione integrazione-per-verifica-rispetto-termine + 1 Estrazione atto per verifica calcolo costo costruzione e oneri+ CFR MAPPATURA PER FASI E AZIONI
			Permesso di costruire L.R. 65/2014 - Autorizzazione	EDILIZIA E SUE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			2 misura TRASPARENZA + 5 misure fasi ed azioni: 1 misura SEMPLIFICAZIONE+1 misura CONFLITTO INTERESSI- 3 misure CONTROLLO	Report semestrale per monitoraggio tempi medi/tempi anormalmente bassi + CFR MAPPATURA PER FASI E AZIONI
			Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	EDILIZIA E SUE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
			Comunicazione inizio lavori asseverata (CILA) L.R. 65/2014	EDILIZIA E SUE	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
			Autorizzazione vincolo idrogeologico - L.R. 39/2000	VINCOLO IDROGEOLOGICO	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
			Segnalazione-Esposto	ABUSIVISMO	SETTORE 5 - SERVIZI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			1 misura TRASPARENZA	Report Semestrale tempi Settore Urbanistica e PM
Z) Amministratori (specifica)	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	19	Programmazione e pianificazione	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI				Stato di attuazione: In corso di attuazione. Fasi e tempi: 2021-2023. Indicatori di attuazione: percentuale sul totale. Responsabile di Attuazione: P.O. Responsabile di Settore
			Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI				
			Modalita' di gestione dei pubblici servizi	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI				
			Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art. 14, commi 1 e 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246	CONSIGLIO COMUNALE	AMMINISTRATORI				
			Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI				
			Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI				
			Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI				
			Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI				

			Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attività di iniziativa, d'impulso e di ricordo con gli organi di partecipazione	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Esternalizzazione di attività comunali e servizi	GIUNTA COMUNALE	AMMINISTRATORI					
			Linee programmatiche di mandato	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Coordinamento Assessori	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Ordinanze in qualità di Ufficiale di governo	SINDACO	AMMINISTRATORI					
			Istituzione di gemellaggi	TURISMO ED EVENTI	SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO, CULTURA, TURISMO E AFFARI GENERALI					
		349								

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Programmazione forniture e servizi e predisposizione di capitolati e disciplinari di gara Definizione dei requisiti di accesso alla gara ai fini di favorire un'impresa	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	2
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		5	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		3,8	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2,25
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	8,55
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	6,41

Moderato

Moderato

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Affidamenti diretti ex art. 125 d.lg. 163/2006 Omissione di taluna delle regole poste a tutela della concorrenza		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			
Il processo è discrezionale?		3	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	3	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1	
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	2	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		5	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5	
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		3,4	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO		2,75
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		9,35
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI		7,01

Moderato

Moderato

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Esecuzione del contratto e collaudo Mancata o insufficiente controllo durante l'esecuzione del contratto		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			
Il processo è discrezionale?		2	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	3	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		4			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1	
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	3	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5	
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,2		VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	3
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	6,60
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,5		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	3,30

Moderato

Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Lottizzazioni edilizie – fase dell'approvazione Sbilanciamento obblighi e benefici a favore del privato	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		3	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	1
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	5
Qual è l'impatto economico del processo?		5	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	2
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		3	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	3,25
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	9,75
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	7,31

Moderato

Moderato

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Lottizzazione urbanistica - fase dell'esecuzione Mancato controllo sulla regolare esecuzione delle opere di urbanizzazione	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		4	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	1
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	5
Qual è l'impatto economico del processo?		5	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	2
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		3,2	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	3,25
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	10,40
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	7,80

Rilevante

Moderato

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Permessi di costruire Mancato rispetto delle regole al fine di favorire il privato		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			
Il processo è discrezionale?		2	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	1	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	5	
Qual è l'impatto economico del processo?		5	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	2	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5	
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,8	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	3,25	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	9,10	Moderato
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	6,83	Moderato

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Repressione abusi edilizi Mancato rispetto delle regole al fine di favorire il privato	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		2	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	2
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	5
Qual è l'impatto economico del processo?		5	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	2
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,8	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	3,5
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	9,80
				7,35

Moderato

Moderato

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Concessioni edilizie in sanatoria Mancato rispetto delle regole al fine di favorire il privato	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		2	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	1
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	5
Qual è l'impatto economico del processo?		5	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	2
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,8	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	3,25
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	9,10
				6,83

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Locazione – affitto beni immobili Irregolarità della concessione al fine di favorire un soggetto specifico	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		4	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	1
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	0
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,8	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	1,75
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	4,90
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	3,68

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Concessione in uso beni immobili Irregolarità della concessione al fine di favorire un soggetto specifico		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			
Il processo è discrezionale?		4	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	2	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1	
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	0	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5	
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,8		VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	5,60
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	4,20
					Moderato
					Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Concessioni ed erogazioni sussidi, sovvenzioni, contributi ausilii finanziari ... Irregolarità della procedura in favore di un soggetto specifico	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		4	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	3
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	0
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,8	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2,25
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	6,30
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	4,73

Moderato

Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Concorsi e prove selettive per l'assunzione personale e progressioni .. Irregolarità della procedura in favore di un soggetto specifico	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		2	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	3
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	0
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,4	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2,25
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	5,40
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	4,05

Moderato

Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Affidamento incarichi e consulenze Irregolarità della procedura in favore di un soggetto specifico	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		4	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	3
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	5
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO		3,5
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		9,80
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	7,35

Moderato

Moderato

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Tutti i procedimenti ad istanza di parte ampliativi della sfera giuridica dei destinatari Manipolazione dei procedimenti amministrativi al fine di favorire qualcuno	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		3	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	4
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,6	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2,75
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	7,15
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	5,36

Moderato

Moderato

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Procedimenti per irrogazioni sanzioni amministrative Manipolazione del procedimento al fine di favorire qualcuno	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		2	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	4
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,4	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	2,75
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	6,60
				4,95

Moderato

Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Accertamenti tributari Manipolazione del procedimento al fine di favorire qualcuno	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		2	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	1
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,4	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	2
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	4,80
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	3,60

Scarso

Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	Affidamento incarichi legali Affidamento ad un prezzo non congruo		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		4	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	2	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		5			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1	
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	5	
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,8	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO		2,25
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		6,30
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI		4,73

Moderato

Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	MANUTENZIONI realizzazione delle attività previste nel piano delle manutenzioni	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Il processo è discrezionale?		5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	4
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		1		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	2
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	4,00
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,25	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	1,00

Scarso

Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo	RISCOSSIONE PAGAMENTI MENSA		
		Rischio	AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UTENTI RITARDANDO/SOLLECITANDO LE RISCOSSIONI		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			
Il processo è discrezionale?		4	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	1	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		2			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		1	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1	
Qual è l'impatto economico del processo?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	2	
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	1,25	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	2,50	Scarso
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	0,00	Nulla

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	LIQUIDAZIONI MANCATO RISPETTO ORDINE CRONOLOGICO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Il processo è discrezionale?		4	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	1
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		1		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	2
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2,2	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	2,75
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	0,00
				Scarso
				Nulla

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo	APPROVVIGIONAMENTI ALTERARE ISTRUTTORIA AL FINE DI FAVORIRE/SFAVORIRE UN SOGGETTO	
		Rischio		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		2	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	2
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		1		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		2	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	2
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		2	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO 1,5	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	3,00
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	0,25		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	0,75

Scarso

Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo	AUTORIZZAZIONE SCARICHI CIVILE ABITAZIONE	
		Rischio	ALTERARE ISTRUTTORIA AL FINE DI FAVORIRE/SFAVORIRE SOGGETTO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		1	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	2
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		1		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	2
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		1,4	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,5	2,10	
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	
			1,05	
			Scarso	
			Scarso	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo	EMISSIONI ACUSTICHE IN DEROGA ALTERARE ISTRUTTORIA AL FINE DI FAVORIRE/SFAVORIRE SOGGETTO	
		Rischio		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		1	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	2
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		1		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	2
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		1,4	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO 1,5	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	2,10
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	0,5		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	1,05

Scarso

Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	SCIA PER AVVIO ATTIVITA' Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			
Il processo è discrezionale?		1	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	2	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		1			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1	
Qual è l'impatto economico del processo?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	1	
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		1,6	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO 1,25		
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 2,00		Scarso
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,25	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI 0,50		Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo	AUTORIZZAZIONE COMMERCIO SU AREA PUBBLICA ALTERARE ISTRUTTORIA AL FINE DI FAVORIRE/SFAVORIRE SOGGETTO	
		Rischio		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		1	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	2
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		1		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	2
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		1,6	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO 1,5	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	2,40
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	0,25		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	0,60

Scarso

Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio	REVISIONE LISTE ELETTORALI ALTERARE ISTRUTTORIA AL FINE DI FAVORIRE/SFAVORIRE UN SOGGETTO		
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		1	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	1	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		1			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1	
Qual è l'impatto economico del processo?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	2	
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		1,4	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO 1,25		
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 1,75		Scarso
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,75	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI 1,31		Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo Rischio		Redazione atti stato civile Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Il processo è discrezionale?		2	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		1
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		1			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		1
Qual è l'impatto economico del processo?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		1
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		1,6		VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,5		1,60	
				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	
				0,80	
				Scarso	
				Scarso	

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI		Processo	iscrizione registri anagrafici	
		Rischio	Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti gli accertamenti disposti per disomogeneità delle valutazioni	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Il processo è discrezionale?		2	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	3
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		1		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		2	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	1
Qual è l'impatto economico del processo?		3	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	1
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	1
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		1,8	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Riduzione probabilità applicando i controlli (*)			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		0,5	2,70	Scarso
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO CON APPLICAZIONE CONTROLLI	1,35
				Scarso

(*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Riduzione probabilità applicando i controlli (*)

1 = 1 No, il rischio rimane indifferente

0,75 = 2 Sì, ma in minima parte

0,50 = 3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

0,25 = 4 Sì, è molto efficace

0 = 5 Sì costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

Revisione liste elettorali	1,4	1,25	1,75 SCARSO	Non sono emerse modifiche significative nel corso del 2020 e pertanto si ritiene valida la valutazione effettuata sulla base dei criteri PNA 2013																
Incarichi analogiche	1,8	1,5	2,70 SCARSO	La misura di formazione applicata negli anni passati si ritiene sufficiente per mantenere la valutazione effettuata sulla base del PNA 2013																
G) Incarichi e nomine (generale)	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
<i>Valutazione incentivi funzioni tecniche</i>																				
H) Affari legali e contenzioso (generale)	BASSO	MEDIO	MEDIO	Il procedimento è regolamentato conformemente alle Linee Guida ANAC n. 12/2018; è previsto un Albo gestito dal Settore Affari Generali, periodicamente aggiornato; la procedura è ormai consolidata e corredata da modulistica uniforme per tutto l'Ente, si ritiene pertanto di mantenere la valutazione effettuata sulla base del PNA 2013	BASSO: la scelta del soggetto partecipante all'attività è attualmente funzionalmente merito la materiale quantificazione del vantaggio economico del vantaggio economico può essere significativo	BASSO: la scelta del soggetto partecipante all'attività è attualmente funzionalmente merito la materiale quantificazione del vantaggio economico del vantaggio economico può essere significativo	TRASCURABILE: nell'Ente non risultano atti legati a eventi correttivi avvenuti in passato e che neanche in realtà limitrofi (non vincolata	MEDIO: sono previsti strumenti di trasparenza formale da disposizioni normative di trasparenza sostanziale	le misure sono state definite nel corso del 2020 e inserite nel PTPCT 2021-2023; il grado di situazione delle misure del trattamento sarà misurato nel prossimo PTPCT	ALTO										tenuto conto del parametro con valutazione alta in via prudenziale si associa a questo processo una misurazione del rischio ALTA
I) Affidamento incarichi legali	2,8	2,25	6,30 MODERATO																	
I) Smalimento dei rifiuti (specifico)	BASSO	BASSO	BASSO																	
L) Pianificazione urbanistica (specifico)	ALTO	ALTO	ALTO																	
<i>Licenze - fase dell'approvazione</i>	3	3,25	9,75 MODERATO																	
<i>Licenze - fase dell'esecuzione</i>	3,2	3,25	10,40 RILEVANTE	Considerato che il procedimento attualmente è seguito da 3 soggetti diversi, il Responsabile Settore 5 che autorizza, il responsabile settore 3 controlla l'esecuzione e il Responsabile Settore 4 che immette a patrimonio le opere, si ritiene che la valutazione sia corretta e sufficientemente monitorata																
<i>Edilizia Convenzionata</i>	3,2	3,25	10,40 RILEVANTE																	
N) Attività funerari e cimiteriali (specifico)*	BASSO	BASSO	BASSO																	
O) Accesso e Trasparenza (specifico)	MEDIO	BASSO	MEDIO																	
<i>Accesso agli atti</i>			MEDIO	Si incontra la difficoltà di analizzare un software (Protocollo) che non è pensato per questo workflow; tuttavia il processo è digitalizzato e anche se non di immediata intuizione, consente il calcolo del rispetto dei termini. La criticità è nel rispetto del termine previsto per la pubblicazione in AT del registro. La valutazione si mantiene																
<i>Pubblicazione Delibere Consiglio Comunale</i>			MEDIO	La valutazione del rischio è adeguata ma la misura incontra ostacoli tecnico informativi per cui non è ancora stato possibile realizzare mantenere nell'Albo storico le Delibere CC adottate																
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	ALTO	BASSO	MEDIO																	
<i>Relazione atti di stato civile</i>	1,6	1	1,60 SCARSO	La misura di formazione applicata negli anni passati si ritiene sufficiente per mantenere la valutazione effettuata sulla base del PNA 2013																
<i>Protocollo e Archivio Digitale</i>			MEDIO	Il processo risulta digitalizzato. Occorre ora fare adeguata formazione al personale. Si ritiene mantenere la valutazione effettuata sulla base del PNA 2013 e di introdurre adeguate misure conseguenti																
<i>Segnalazioni guasti e protezione civile</i>			MEDIO	Il processo deve essere digitalizzato e regolamentato, attualmente esiste un format sul sito per l'avvio delle segnalazioni e la relativa informativa privacy ma non è l'unico canale di accesso e non è adeguatamente presidato. Si ritiene di mantenere la valutazione effettuata sulla base del PNA 2013 e di introdurre adeguate misure conseguenti																
Q) Progettazione (specifico)	BASSO	BASSO	BASSO																	
R) Interventi di somma urgenza (specifico)	BASSO	BASSO	BASSO																	
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)**	BASSO	BASSO	BASSO																	
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifico)	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO																	
U) Società partecipate (specifico)	-	-	-																	
V) Titoli abilitativi edilizi (specifico)	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
<i>Permessi di costruire</i>	2,8	3,25	9,10 MODERATO	La valutazione del rischio effettuata sulla base dei criteri del PNA 2013 è adeguata e sono state introdotte misure, che vengono mantenute, sia di controllo che di trasparenza.																
<i>Repressione abusi edilizi</i>	2,8	3,5	9,80 MODERATO	La valutazione del rischio effettuata sulla base dei criteri del PNA 2013 è adeguata e sono state introdotte misure, che vengono mantenute, sia di controllo che di trasparenza.																
<i>Concessioni edilizie in sanatoria</i>	2,8	3,25	9,10 MODERATO	La valutazione del rischio effettuata sulla base dei criteri del PNA 2013 è adeguata e sono state introdotte misure, che vengono mantenute, sia di controllo che di trasparenza.																
<i>Calcolo conto di costruzione e oneri di urbanizzazione</i>	2,8	3,25	9,10 MODERATO	La valutazione del rischio effettuata sulla base dei criteri del PNA 2013 è adeguata e sono state introdotte misure, che vengono mantenute, sia di controllo che di trasparenza.																
<i>Abilitazione paesaggistica</i>	2,8	3,25	9,10 MODERATO	La valutazione del rischio effettuata sulla base dei criteri del PNA 2013 è adeguata e sono state introdotte misure, che vengono mantenute, sia di controllo che di trasparenza.																
Z) Amministratori (specifico)	BASSO	BASSO	BASSO																	

* i processi di questa area di rischio sono stati inseriti nell'area di rischio C)

** i processi di questa area di rischio sono stati trasferiti dal 1/01/2021 a Unione dei Comuni

In rosso i processi mappati per fasi e azioni

SERVIZI SCOLASTICI (FOCUS SU CREDITO)

Attività svolte	Interviste al personale Mappatura del processo di gestione dei servizi (dall'iscrizione alla gestione del credito) Identificazione delle criticità di processo e dei miglioramenti possibili (vedi documento dedicato) Affiancamento operativo nell'implementazione dei miglioramenti di processo
Miglioramenti attivati	<ol style="list-style-type: none">1. Iscrizione dei servizi on line solo se adempienti almeno fino a febbraio 20182. Gestione dei piani di rientro (con codici di fatturazione dedicata)3. Attivazione della reportistica di controllo dello scaduto (fino a ora effettuata solo l'anno successivo e manualmente)4. Sistemazione delle posizioni dei singoli utenti/cittadini5. Attivazione del servizio SMS agli utenti inadempienti6. Definizione ed attivazione (in corso) del processo di quadratura degli incassi (con la partecipazione diretta al processo della ragioneria)7. Definizione ed attivazione del processo di gestione degli incassi per competenza e per servizio (con la partecipazione diretta al processo della ragioneria)8. Attivazione della gestione del ruolo direttamente su E-civis (fino ad oggi completamente manuale) con integrazione con Equitalia (in corso)
Risultati	Controllo del processo Controllo del credito Coerenza tra il dato gestito dal servizio ed il dato contabile
Ulteriori opportunità	Attivazione del controllo sugli accessi agli scuolabus Attivazione dei controlli sulle residenze nel caso di utenti irreperibili Attivazione dell'integrazione con ExEquitalia per chiusura posizioni a ruolo Da definire posizione dell'amministrazione rispetto agli inadempienti cronici Da definire posizione dell'amministrazione rispetto agli inadempienti non cronici (quali azioni di recupero)



FATTURAZIONE PASSIVA (FOCUS SU LIQUIDAZIONE)

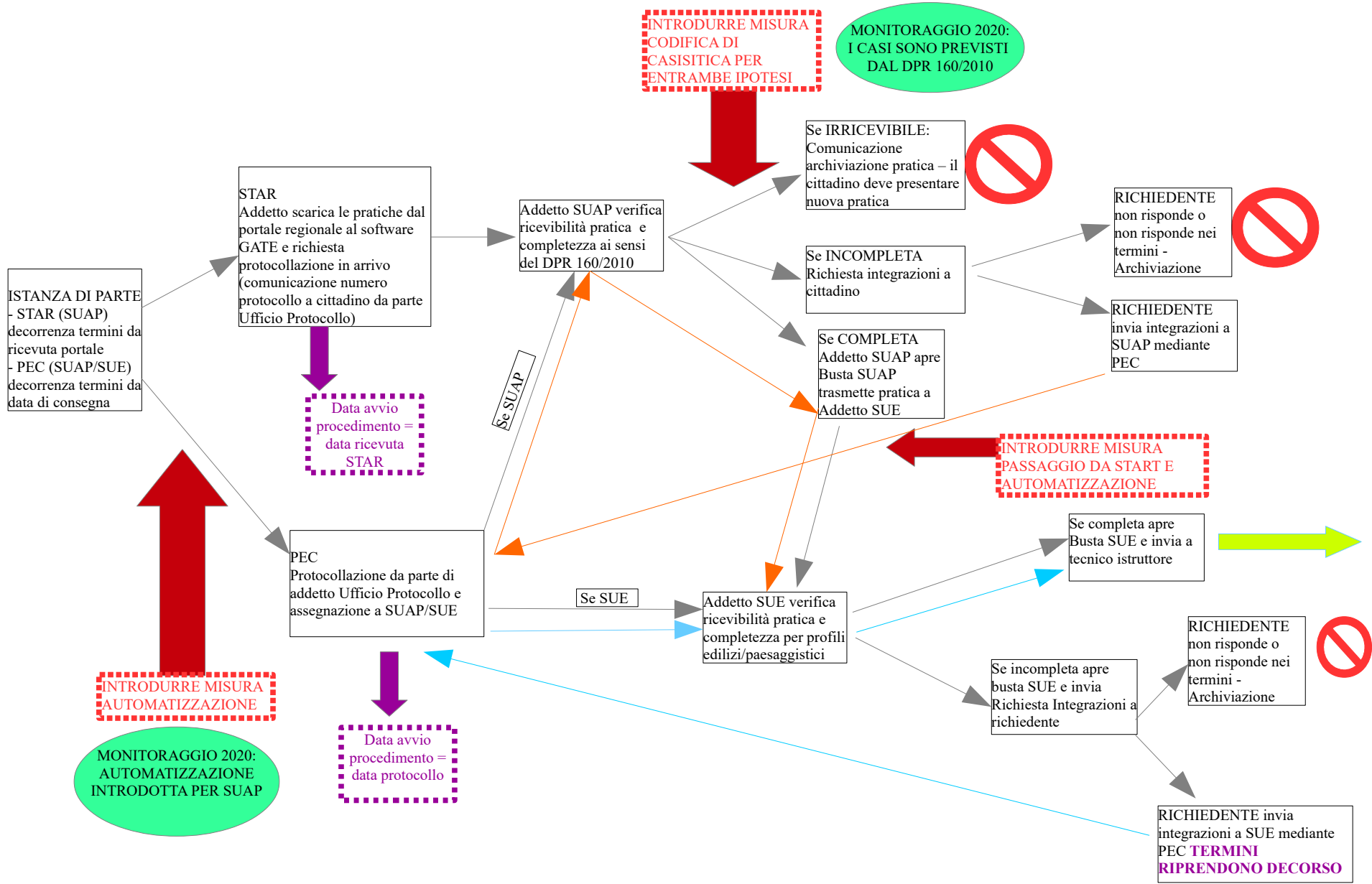
Attività svolte	Interviste al personale Mappatura del processo di fatturazione passiva e liquidazione Identificazione delle criticità di processo e dei miglioramenti possibili (vedi documento dedicato) Affiancamento operativo nell'implementazione dei miglioramenti di processo (attivazione della liquidazione dematerializzata programmata per settembre – ottobre)
Miglioramenti attivati	<ol style="list-style-type: none">1. Il processo già dematerializzato nella parte di ricezione, controllo e registrazione delle fatture evidenziava alcune incoerenze tra le informazioni gestite e la reale situazione delle singole fatture. Il gruppo di lavoro le ha sistemate rendendo armonica la situazione documentale con quella contabile.2. La gestione degli allegati (DURC) direttamente a sistema in fase di emissione dell'atto di liquidazione consente la completa eliminazione della documentazione cartacea e della conseguente archiviazione. La documentazione di processo va in conservazione sostitutiva. In alternativa il gruppo ha deciso di archiviare in modo condiviso (lavoro di gruppo) la documentazione a corredo dell'atto di liquidazione (durc)3. La gestione dell'atto di liquidazione direttamente a sistema con firma elettronica del medesimo consente la completa dematerializzazione del processo, l'eliminazione dei tempi morti (documenti che stanziano sulle scrivanie), la certezza dei tempi di attraversamento del processo e della correlata responsabilità.
Risultati	Il gruppo di lavoro ha identificato il processo organizzativo e verificato la disponibilità delle soluzioni tecnologiche, fatto i relativi controlli e test. L'attivazione del processo, necessita del coinvolgimento di tutte le aree di responsabilità impegnate nella gestione delle fatture e delle liquidazioni, e della formazione delle medesime. Con la finalità di ottimizzare le risorse (formazione datagraf) e garantire il pieno coinvolgimento il GDL ha deciso di attivare il nuovo processo dopo le ferie estive.
Ulteriori	

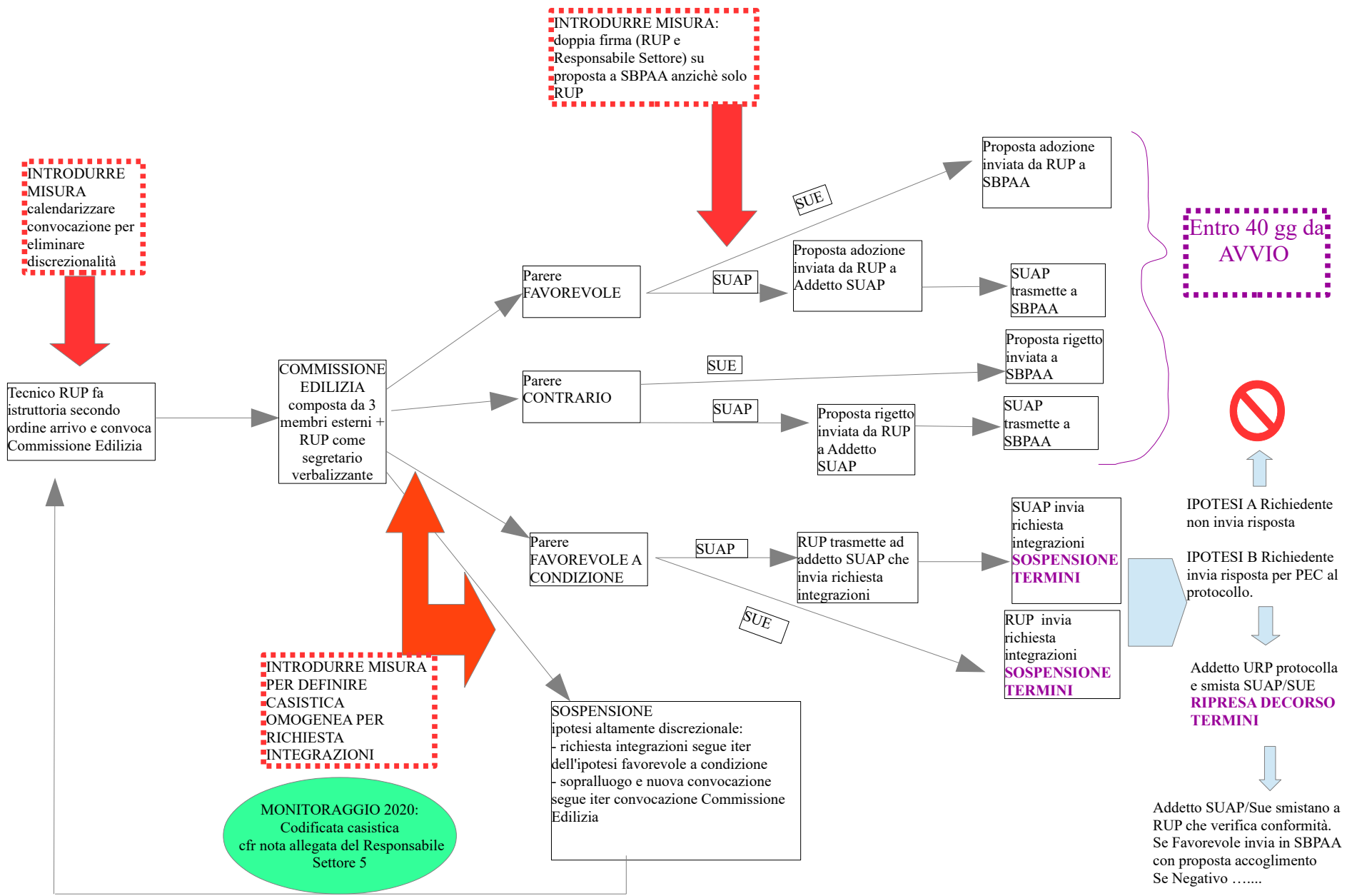


URP (FOCUS SU GESTIONE DEL PROTOCOLLO)

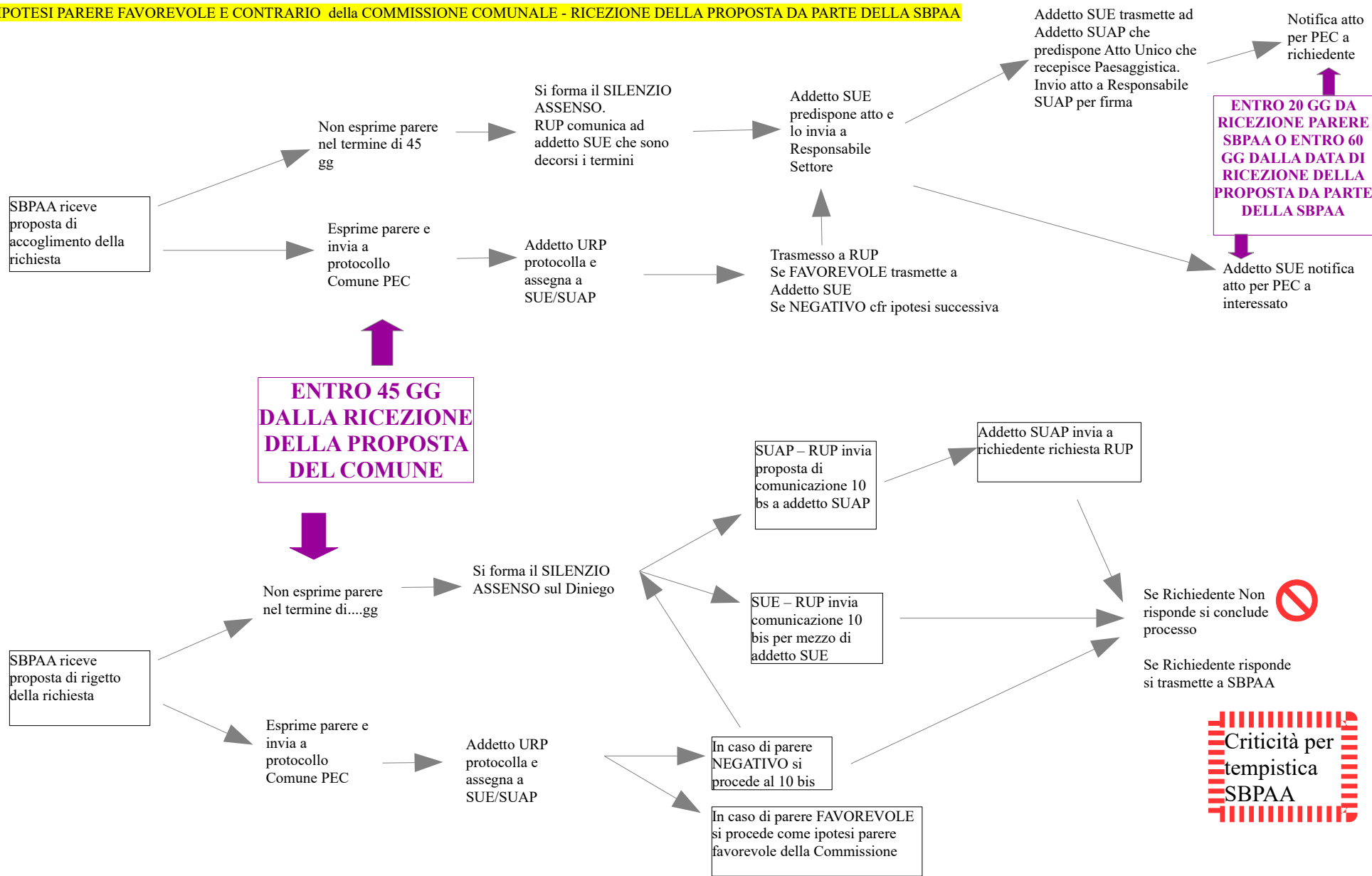
Attività svolte	Interviste al personale Affiancamento operativo durante l'apertura dello sportello Mappatura del processo di gestione del protocollo Analisi Quantitativa delle attività di protocollo e 2017 e 2018 finalizzata ad individuare carico di lavoro e priorità di azione
Miglioramenti attivati	Attivata la gestione dei PROTOCOLLI RICORRENTI per la gestione strutturata del processo di assegnazione delle comunicazioni in entrata, il destinatario viene così individuato in funzione del tipo documento e degli uffici/destinatari responsabili della gestione di quel tipo di atto. In questo modo il referente dell'attività deve 'riconoscere il tipo documento, è il sistema in funzione dell'associazione tipo documento/destinatario ad individuare quest'ultimo riducendo in modo importante la comunicazione indirizzata inutilmente a più soggetti e gli errori, da cui nascono loup di processo.
Risultati	Efficienza nella gestione del processo più lineare e semplice nell'attuazione Efficacia per l'immediata identificazione del destinatario
Ulteriori opportunità	Per tutte le comunicazioni ricevute a mezzo PEC (le statistiche da sistema evidenziano una crescita costante) il sistema di gestione del protocollo consente una gestione automatizzata attraverso: 1) La protocollazione automatica schedulata di tutte le PEC facendo così coincidere le date di protocollo del cittadino con le nostre date di protocollazione 2) L'assegnazione automatica mediante parole chiave inserite nell'oggetto della PEC e l'associazione delle medesime ad uffici di competenza. Tale innovazione, per tutte le PEC con oggetti ricorrenti elimina completamente il lavoro manuale dell'operatore a favore della maggiore attività di front office e di servizio al cittadino.







IPOTESI PARERE FAVOREVOLE E CONTRARIO della COMMISSIONE COMUNALE - RICEZIONE DELLA PROPOSTA DA PARTE DELLA SBPAA



**TABELLA CON DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FASI OPERATIVE E
FLUSSI PER I PROCEDIMENTI EDILIZI PER LO SPORTELLINO UNICO
EDILIZIA**

PROCEDIMENTO: PERMESSO DI COSTRUIRE – Artt. 134, 142, 143 della L.R. n. 65/2014 e s.m.i. e
art. 15 del

Regolamento Edilizio.

Soggetti che trattano la pratica:

Impiegati del
Settore 1 Addetti
alla
protocollazione
Addetti alla
pubblicazione

Impiegati del Settore 5:

Collaboratore Amministrativo
Istruttore Tecnico (Responsabile del
procedimento) Istruttore Amministrativo
Responsabile del Settore 5 – Laura Lenci (Soggetto che adotta l'atto finale)

Tempi del procedimento:

In caso di domanda COMPLETA di tutti gli atti presupposti necessari (pareri, nulla osta, atti d'assenso ecc..) entro 60 giorni dal ricevimento della domanda il responsabile del procedimento, curata l'istruttoria della pratica, formula la proposta motivata di adozione di provvedimento alla Responsabile del Settore 5.

Entro 30 giorni dal ricevimento della proposta motivata di adozione del provvedimento il S.U.E. comunica il provvedimento finale (rilascio del permesso di costruire) e ne è data notizia al pubblico mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio (art. 142 commi 8, 9, 10, 11 della L.R. n. 65/2014 e s.m.i.)

I tempi previsti dal Nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso documentale, accesso civico e generalizzato cui la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 128 del 08/11/2019 si applicano qualora non contrastanti con i tempi prescritti dalla L.R. n. 65/2014 e s.m.i. e dal vigente Regolamento Edilizio per questo tipo di procedimento.

Riga n.	COLONNA 1 Tipo operazione	COLONNA 2 Operazioni conseguenti
1	Trasmissione della domanda da parte del richiedente al protocollo del Comune	Preso in carico dall'Ufficio protocollo per assegnazione numero di protocollo e assegnazione del procedimento alla U.O. Competente (Settore 5) RISCHIO: ritardo nella protocollazione e assegnazione MISURA: organizzazione attività in modo da ridurre i tempi di pausa dovuti alle festività MONITORAGGIO 2020: relativamente ai PDC di edilizia privata questa misura dipendente dal funzionamento della PEC istituzionale. Per il SUAP il sistema di protocollazione è già automatizzato
2	Preso in carico della domanda dal Settore 5, registrazione della pratica, assegnazione del numero identificativo della pratica (numero di busta) – Inserimento dei dati e dei documenti di progetto nel programma gestionale GATE – Operazione eseguita da collaboratore amm.vo	a) Entro 10 giorni comunicazione al titolare della pratica, tramite p.e.c., dell'avvio del procedimento amministrativo con comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento (cfr. artt. 7 e 8 L. 241/1990 e art. 142 comma 3 della L.R. n. 65/2014 e s.m.i.) - Operazione eseguita da collaboratore amm.vo RISCHIO: Conflitto d'interessi tra rup e proponente MISURA: controllo a campione MONITORAGGIO 2020: data la difficoltà di

		<p>verifica si sostituisce la misura presente con formazione specifica per conflitto interesse settore edilizia</p> <p>b) Tramite email interna è comunicato al responsabile del procedimento dall'impiegato amministrativo la presenza della pratica sul programma gestionale GATE con l'indicazione del numero di busta - Operazione eseguita da collaboratore amm.vo</p>
3	<p>Istruttoria (art. 142 della L.R. n. 65/2014 e art.15 del Regolamento Edilizio) – Operazione/i eseguita/e da RUP:</p> <p>RISCHIO: Non rispetto dell'ordine cronologico</p> <p>MISURA: Richiesta di motivazione dell'urgenza scritta e protocollata per l'eventuale superamento dell'ordine cronologico</p> <p>Il responsabile del procedimento vista la email con il numero di busta della pratica da trattare, seguendo l'ordine cronologico di ricevimento, procede alla verifica della completezza documentale, delle dichiarazioni contenute nei documenti e alla verifica della fattibilità e compatibilità del progetto alle norme edilizie e urbanistiche vigenti.</p> <p>Inoltre verifica se per l'intervento proposto:</p> <p>a) sono stati acquisiti atti, pareri, nulla osta, autorizzazioni o altri atti di assenso comunque denominati, quali presupposti necessari per il rilascio del permesso di costruire (ad es.: autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico, autorizzazione paesaggistica, ecc...);</p> <p>b) sono richiesti contestualmente al permesso di costruire atti, pareri, nulla osta, autorizzazioni o altri atti di assenso comunque denominati, quali presupposti necessari per il rilascio del permesso di costruire (ad es.: autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico, autorizzazione paesaggistica, ecc...)</p> <p>c) è necessaria la convocazione della conferenza di servizi ai sensi degli artt. 14 e seguenti della L. 241/1900 e s.m.i. e dall'art. 142 comma 10 della L.R. n. 65/2014 e s.m.i. per acquisire pareri sia di Enti della Pubblica Amministrazione che di Enti Gestori dei Servizi interessati dall'intervento.</p>	<p>a) In caso di completezza formale e sostanziale dei documenti e verifica positiva dei contenuti e delle dichiarazioni rese della relazione asseverata del professionista sulla compatibilità dell'intervento con le norme edilizie e urbanistiche vigenti:</p> <p>- Redazione della relazione istruttoria con la qualificazione dell'intervento oggetto di domanda, il calcolo dell'eventuale contributo di costruzione, se dovuto, presa d'atto della compatibilità dell'intervento e formulazione proposta motivata di accoglimento e rilascio del permesso di costruire alla Responsabile del Settore 5, ai sensi dell'art. 142 comma 8 della L.R. n. 65/2014 e s.m.i.</p> <p>Questa relazione è trasmessa con email interna dal Responsabile del procedimento alla Responsabile del Settore 5 per il controllo di competenza e al dipendente istruttore amministrativo per la redazione materiale del permesso di costruire e la notifica di rilascio del provvedimento al soggetto interessato.</p> <p>b) In caso di verifica negativa della compatibilità dell'intervento con le norme edilizie e urbanistiche vigenti e verifica negativa dei contenuti e delle dichiarazioni rese della relazione asseverata del professionista sulla compatibilità dell'intervento con le norme edilizie e urbanistiche vigenti:</p> <p>- Redazione della relazione istruttoria con la qualificazione dell'intervento oggetto di domanda, descrizioni dei motivi di <u>non compatibilità</u> dell'intervento proposto alle norme urbanistiche ed edilizie vigenti, rilevazione motivata sulle discrepanze contenute nella relazione asseverata dal professionista rispetto al progetto proposto, comunicazione di tali risultanze istruttorie negative all'autorità giudiziaria (Polizia Locale) e all'ordine professionale di appartenenza del professionista asseverante, trasmissione della relazione istruttoria alla Responsabile del Settore 5 con la proposta di trasmettere al richiedente l'avviso dei motivi ostativi al rilascio del permesso di costruire ai sensi dell'art. 10 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e...</p> <p>RISCHIO: Falsificare le risultanze</p> <p>MISURA: Controfirma del Responsabile del Settore</p> <p>RISCHIO: Omesso invio all'autorità giudiziaria e all'ordine</p> <p>MISURA: Obbligo di invio per conoscenza al Responsabile di Settore</p> <p>b bis) nel caso di mancata trasmissione delle</p>

memorie/osservazioni in risposta a tale avviso o ricevimento di memorie/osservazioni non accoglibili allo scadere del termine di 10 giorni:
- la Responsabile del Settore 5 emette il provvedimento di diniego definitivo al rilascio del permesso di costruire che costituisce atto di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

b ter) nel caso di ricevimento di memorie/osservazioni in risposta a tale avviso che siano tali da conformare il progetto alle norme edilizie ed urbanistiche vigenti e alle dichiarazioni contenute nella relazione asseverata del professionista, **si procede come descritto nel punto a) di questa sezione.**

RISCHIO: favorevole accoglimento anche se non dovuto
MISURA: Controfirma del Responsabile di settore

c) In caso di documentazione carente di elementi formali e sostanziali che possono essere integrati per la definizione del procedimento:

- Sospensione del procedimento (art. 142 comma 6 della

L.R. n. 65/2014 e s.m.i.) con richiesta scritta di documenti integrativi da fare pervenire entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione (art. 15 comma 4 del Regolamento Edilizio) dei documenti necessari indicati dal responsabile del procedimento.

RISCHIO: Dilazione dei tempi

MISURA: MONITORAGGIO E PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEI TEMPI PROCEDIMENTALI CON EVIDENZA DEI TEMPI ANORMALMENTE BASSI

c bis) Se entro 120 giorni i documenti richiesti sono regolarmente trasmessi è verificato dal responsabile del procedimento se ci sono le condizioni per agire ai sensi della lettera a) od alla lettera b) di questa sezione. RISCHIO: Dilazione dei tempi

MISURA: MONITORAGGIO E PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEI TEMPI PROCEDIMENTALI CON EVIDENZA DEI TEMPI ANORMALMENTE BASSI

c ter) Se entro 120 giorni i documenti richiesti non sono trasmessi, il responsabile del procedimento comunica al richiedente ai sensi dell'art. 2 comma 1 della Legge n. 241/1990 la comunicazione di improcedibilità della domanda e archiviazione del procedimento ai sensi dell'art. 15 comma 4 del Regolamento Edilizio.

RISCHIO: Dilazione dei tempi

MISURA: MONITORAGGIO E PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEI TEMPI

		<p>PROCEDIMENTALI CON EVIDENZA DEI TEMPI ANORMALMENTE BASSI</p> <p>d) In caso di documentazione carente di elementi formali e sostanziali che non possono essere integrati per la definizione del procedimento (ad es. mancanza di relazione asseverata, moduli non compilati, intervento indicato ricade in un altro Comune, ecc..): il responsabile del procedimento comunica al richiedente ai sensi dell'art. 2 comma 1 della Legge n. 241/1990 la comunicazione di improcedibilità/irricevibilità della domanda e archiviazione del procedimento ai sensi dell'art. 15 comma 4 del Regolamento Edilizio.</p>
4	<p>In caso di domanda di permesso di costruire con contestuale richiesta di rilascio di atti presupposti di competenza comunale o di altro ente (Colonna 1 – Riga 3 lettera b) il procedimento è interrotto fino all'acquisizione dell'atto (o degli atti) presupposti.</p> <p>I termini di acquisizione degli atti presupposti necessari variano a seconda del tipo di sub-procedimento attivato (ad esempio autorizzazione paesaggistica, autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico, attestazione di compatibilità idraulica, ecc...) pertanto, fino all'acquisizione di tali atti, questo periodo non è computato ai fini della valutazione del rispetto dei tempi procedurali per il permesso di costruire.</p>	<p>Ad avvenuta acquisizione degli atti presupposti, e valutati i contenuti e le prescrizioni degli stessi, si procede con i passaggi cui la Colonna 2 – Riga 3</p> <p>RISCHIO: Mancato controllo tempi</p> <p>MISURA: MONITORAGGIO E PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEI TEMPI PROCEDIMENTALI CON EVIDENZA DEI TEMPI ANORMALMENTE BASSI</p>
5	<p>Nel caso indicato nella Colonna 2, Riga 3, lettera a) il permesso di costruire è numerato e firmato dalla Responsabile del Settore 5.</p>	<p>a) E' data comunicazione scritta di rilascio del permesso di costruire al richiedente con contestuale richiesta di pagamento del contributo di costruzione, se dovuto, e richiesta di marca da bollo da apporre sul provvedimento. Operazione eseguita da istruttore amministrativo.</p> <p>b) ad avvenuta dimostrazione del pagamento del contributo di costruzione è trasmesso al richiedente il permesso di costruire. Operazione eseguita da istruttore amministrativo.</p> <p>RISCHIO: Omesso controllo dell'avvenuto pagamento MISURA : Monitoraggio a fine anno controfirmato dal Responsabile del Settore</p> <p>MONITORAGGIO 2020 MODIFICATA MISURA: Con Determina di accertamento in entrata periodicamente assunta il Responsabile verifica dagli incassi la corrispondenza con i Pdc rilasciati</p>
6	<p>Periodicamente sono pubblicati all'albo pretorio gli avvisi di rilascio dei permessi di costruire ai sensi dell'art. 142 comma 11 della L.R. n. 65/2014 e s.m.i.</p>	<p>Estrazione dell'elenco dei permessi di costruire rilasciati nel periodo (ogni mese) per la pubblicazione.</p> <p>Operazione eseguita da collaboratore amm.vo. RISCHIO: Omessa pubblicazione</p> <p>MISURA: INVIO COMUNICAZIONE AL SEGRETARIO COMUNALE E AL RESPONSABILE DEL SETTORE DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE</p>



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI
Citta' Metropolitana di Firenze

centralino 055-85.451
www.comune.greve-in-chianti.fi.it
comune.greve-in-chianti@postacert.toscana.it

SETTORE 5 - Servizio di Gestione del Territorio

Greve in Chianti, li 22/02/2021

Al Segretario Generale
Al Responsabile della prevenzione
corruzione e trasparenza

OGGETTO: PARTE TECNICA ALLEGATA AL PTPC DEL COMUNE DI GREVE IN CHIANTI 2020/2022 - Processo autorizzazione paesaggistica - Misura su richiesta integrazioni.

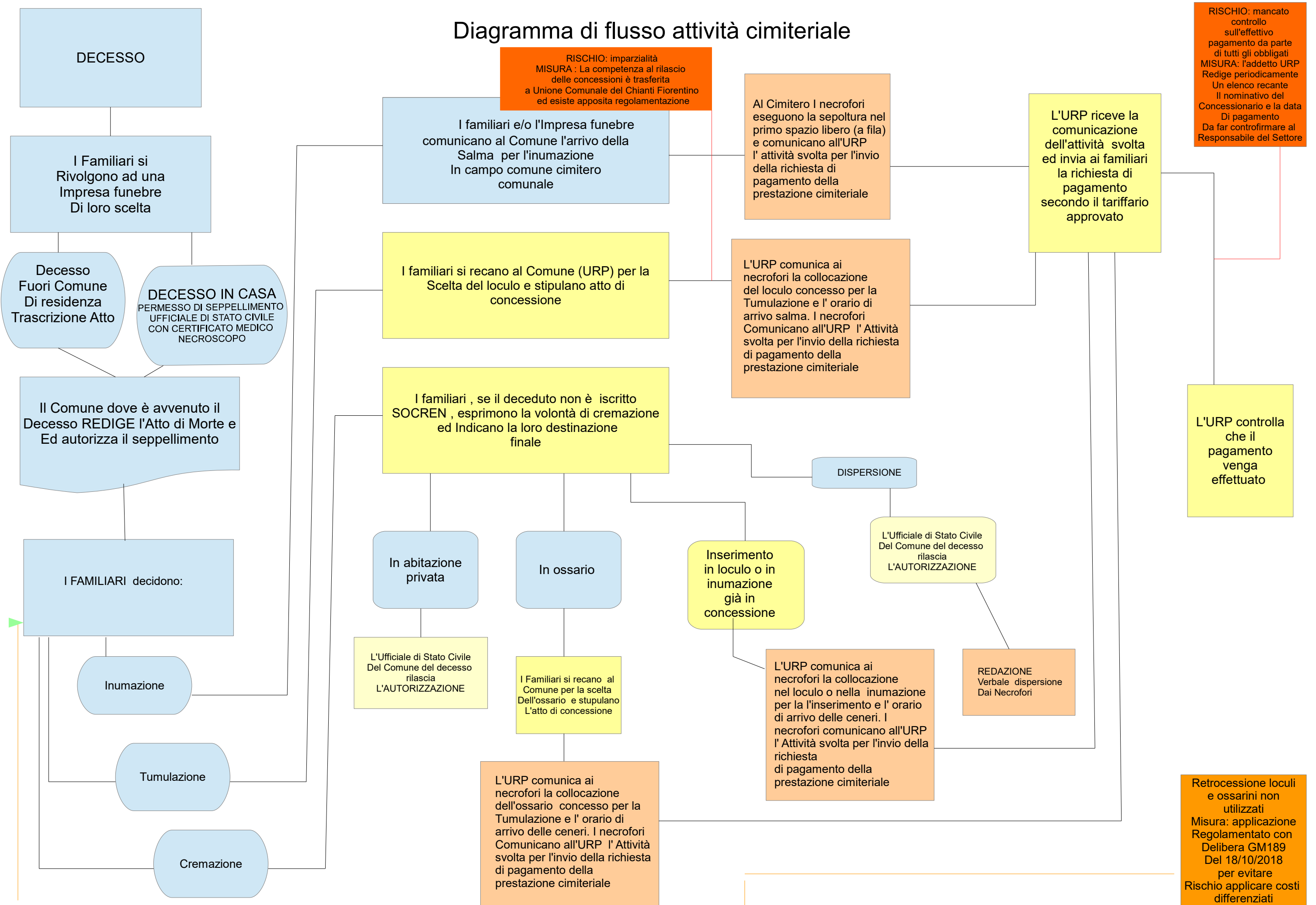
In riferimento agli adempimenti previsti nel processo per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, si specifica che la misura per definire una casistica omogenea per la richiesta di integrazioni, si attua attraverso le seguenti disposizioni:

- espressione di parere con prescrizione, laddove la norma tecnica sia univoca e non lasci spazio a molteplici casistiche (es. indicazione nella norma di un'altezza massima oltre la quale non e' possibile edificare). In tale caso sara' possibile esprimere il parere con prescrizione in quanto si richiama il rispetto della norma stessa;
- richiesta di integrazione, laddove la norma tecnica offra molteplici possibilita' di esecuzione (es. possibilita' di finitura a intonaco, pietra, legno, ecc). In tale caso sara' necessario chiedere integrazione documentale per valutare la finitura scelta dal proponente, e solo successivamente esprimere parere paesaggistico.

A disposizione per qualsiasi chiarimento, porgo cordiali saluti

La Responsabile del Settore 5
Servizi di Gestione del Territorio ed alle Imprese
Ing. Laura Lenci

Diagramma di flusso attività cimiteriale



RISCHIO: imparzialità
 MISURA: La competenza al rilascio delle concessioni è trasferita a Unione Comunale del Chianti Fiorentino ed esiste apposita regolamentazione

RISCHIO: mancato controllo sull'effettivo pagamento da parte di tutti gli obbligati
 MISURA: l'addetto URP Redige periodicamente Un elenco recante Il nominativo del Concessionario e la data Di pagamento Da far controfirmare al Responsabile del Settore

L'URP controlla che il pagamento venga effettuato

Retrocessione loculi e ossarini non utilizzati
 Misura: applicazione Regolamentato con Delibera GM189 Del 18/10/2018 per evitare Rischio applicare costi differenziati

Processo incentivazione per la funzione tecnica

L'incentivo per la funzione tecnica ha subito diverse modifiche normative molto ravvicinate. L'ente si è così dotato nel tempo dei seguenti regolamenti appositamente contrattati:

1. Regolamento GC n. 17 del 23 febbraio 2004
2. Modificato con delib. GC 121 del 6 ottobre 2015
3. Nuovo Regolamento delib. GC n. 246 in data 14 dicembre 2017
4. Modifiche con delib. GC n. 217 del 12 settembre 2019

La verifica ricognitiva del processo ha permesso di individuarne le criticità. In particolare la tempistica in quanto alcuni lavori erano stati iniziati molto tempo addietro. Altro punto critico l'inesistenza di un fondo incentivante nell'Unione dei Comuni del Chianti Fiorentino: ciò quindi chiarisce le motivazioni della prassi di liquidare e trasferire direttamente al comune di appartenenza dei dipendenti.

Il calcolo dell'incentivo per ciascun dipendente sarà inserito in un allegato in formato excel in modo tale da rendere veloce e facile una eventuale verifica della correttezza del procedimento sia da parte della ragioneria che del segretario comunale. Tutta la documentazione citata sarà allegata o inserita nel gestionale delle determine.

Insieme ai responsabili di Settore interessati, è stato infine ridisegnato il processo come segue. Inoltre è stato revisionato l'art 8 del Regolamento per gli incentivi della funzione tecnica

Le fasi del processo individuate sono le seguenti:

1. Approvazione progetto definitivo/esecutivo dei lavori o approvazione progetto servizio o fornitura.

Nella delibera di giunta di approvazione del progetto definitivo/esecutivo sarà chiaramente individuata la natura del lavoro o servizio o fornitura e sarà specificato se per quella casistica, a norma di legge e di regolamento, è previsto l'incentivo. All'interno del quadro economico e con apposito e specifico periodo in parte deliberativa verrà quantificato l'ammontare dell'incentivo a norma di regolamento. In tale delibera devono inoltre essere definiti i tempi previsti per l'aggiudicazione e per il Certificato di Regolare Esecuzione o di Verifica di Conformità. **RISCHIO che venga contabilizzato un incentivo per appalti per i quali non è previsto oppure maggiore e/o che non vengano inseriti i termini previsti MISURA di Controllo - Controllo da parte del segretario comunale con rilascio di apposito specifico parere**

2. Determina a contrarre.

In questa fase si impegna la spesa e viene individuato il personale che avrà diritto all'incentivo specificando il ruolo svolto per ciascuna ripartizione del procedimento individuata dal regolamento all'art. 6 e contrassegnata dalle lettere dell'alfabeto da A a G **RISCHIO che si individui personale collaboratore dell'ufficio che non svolgerà attività per l'appalto in questione MISURA di regolamentazione - individuazione chiara nella determinazione dell'attività che sarà affidata ad ogni collaboratore per quell'appalto.**

Qualora l'impegno non sia effettuato sul titolo secondo la successiva fase 3 non sarà necessaria e si salterà alla fase 4.

3. Variazione di bilancio.

La determina a contrarre costituisce per l'ufficio Ragioneria richiesta di variazione della parte relativa al fondo da inserire nel titolo primo. L'Ufficio Ragioneria propone la variazione di bilancio e, una volta approvata, comunica al Responsabile competente l'avvenuta variazione sul capitolo di spesa di innovazione tecnologica

4. Approvazione determina di aggiudicazione.

Si procede all'impegno di spesa definitivo dividendo l'incentivo nelle due quote: 80% per il

personale e 20% per l'innovazione tecnologica. L'impegno è comprensivo della quota spettante al personale comandato in Unione. Con la stessa determina verrà liquidato l'incentivo per la prima fase . La determina andrà comunicata anche all'Ufficio Personale in Unione al fine di annotarla per la costituzione del fondo.

5. Determina di approvazione di Regolare Esecuzione o Collaudo o di Verifica di conformità.

Liquidazione degli incentivi. **RISCHIO:** che venga violato il regolamento. **MISURA** di regolamentazione: obbligo di utilizzare una scheda di monitoraggio tabella riepilogativa uguale per tutti di facile verifica e controllo. Tale scheda in excel sarà inserita in apposita cartella in intranet **RISCHIO:** conflitto d'interessi tra il liquidatore e il percettore dell'incentivo **MISURA** di regolamentazione: prevedere che quando il Responsabile del Settore è anche destinatario dell'incentivo, la liquidazione degli incentivi sia effettuata da altro soggetto



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021/2023

VERBALE DI MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE 2020/2022

Relativamente alle schede allegate al PTCP del Comune di Greve in Chianti 2020/2022 tutti i procedimenti soggetti a controllo sono stati estratti in modo casuale (a sorte tra i procedimenti di competenza dei singoli Settori).

Scheda n. 1: Contratti Pubblici

Nell'area delle attività contrattuale sono considerati processi a maggior rischio di corruzione i *Procedimenti per la scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi e forniture*

scheda 1.1 - scheda 1.2

Affidamenti diretti e affidamenti in caso di una sola offerta pervenuta

Costituiscono indicatori di rischio:

- La replica negli anni dell'affidamento al medesimo fornitore;
- La violazione del principio di rotazione negli affidamenti;
- La mancanza di motivazione adeguata al ricorso all'affido diretto o procedura negoziata;
- L'indicazione di un termine ridotto per la presentazione delle offerte;
- Requisiti di partecipazione sproporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto;

Nell'anno 2020 doveva essere inserita una formula di riferimento al PTPCT in questo tipo di atti e inviati periodicamente gli elenchi al RPCT. Risultano pervenuti soltanto gli elenchi del Settore 1. Si presume che non sia stato compreso l'adempimento dato che nessuna delle determine estratte reca questi riferimenti.

Quali misure specifiche di prevenzione nell'ambito della Scheda 1, sono stati verificati, scegliendoli a campione mediante procedura informatica e standardizzata dal gestionale degli atti i seguenti provvedimenti (1 per settore)

Determina Sett 1 n. 458 del 27/8/2020 “MANIFESTAZIONE "EXPO: ASPETTANDO IL 50ESIMO" 11,12 E 13 SETTEMBRE 2020 – A SERVIZIO LOGISTICA E ASSISTENZA PROTOCOLLO ANTI-COVID 2019 – DETERMINA CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.LGS. 50/2016 – SMART CIG: ZB32DE3315”

E stato richiesto un solo preventivo allegato e non escluso dalla pubblicazione

Non risultano altri affidamenti negli ultimi 3 anni e quindi la rotazione è rispettata

Dichiarata assenza conflitto interesse

Si rileva che:

- le motivazioni della scelta del fornitore non sono indicate in determina

Determina Sett 2 n. 482 del 10/09/2020 “ACQUISTO TERMOMETRI INFRAROSSI CONTACTLESS RILEVAZIONE TEMPERATURA CORPOREA EMERGENZA COVID – 19 SU SCUOLABUS AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA . DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO E IMPEGNO SPESA. CIG ZAB2E3FF51”

Il fornitore è stato selezionato su MEPA

Non risultano altri affidamenti negli ultimi 3 anni

Dichiarata assenza conflitto interesse

Si rileva che:

- non sono esplicitate le motivazioni della scelta del fornitore in determina

Determina Sett 3 n. 326 del 15/06/2020 “AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO TRASPORTO VALORI”

Si rileva che:

- l'inserimento sul gestionale degli atti, escludendolo dalla pubblicazione, di tutta la documentazione che ha portato alla stipula del contratto e del contratto, come richiesto dalla misura 4.3 non è stata effettuato.

- nella determinazione non emergono le motivazioni della scelta dell'operatore e non risulta effettuata la rotazione.

Determina Sett 5 n. 105 del 17/02/2020 “DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO ED IMPEGNO SPESA PER IL SERVIZIO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE MAPPE DI PERICOLOSITÀ DI ALLUVIONE E RISCHIO ALLUVIONI COMPRENSIVE DI BATTENTI E VELOCITÀ, AI SENSI DELL'ART. 4 DELLA LEGGE REGIONALE N. 73 DEL 27/12/2018. CIG Z152BFAB57 - CUP I57F20000010002” (prima determinazione estratta nella tipologia d'interesse)

La scelta del fornitore è motivata ed è stata utilizzata la piattaforma START

Dichiarata assenza conflitto interesse

Determina Sett 6 n. 746 del 18/12/2020 “CIG Z932FD992A – POSA IN OPERA MATERIALE LUDICO IN ALLUMINIO IN ALCUNI PARCHI PUBBLICI COMUNALI – DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART.36 COMMA 2, LETTERA A) DEL D.LGS 50/2016 E S.M.I. E IMPEGNO SPESA”

Non risultano altri affidamenti negli ultimi 3 anni

La scelta del fornitore è motivata

E' stata utilizzata la piattaforma START

Dichiarata assenza conflitto interesse

Determina Sett 7 n. 334 del 19/06/2020 “ACQUISTO TONER RIGENERATI, ECOCOMPATIBILI E CERTIFICATI, DI VARI MARCHE E MODELLI, PER LE STAMPANTI LASER IN DOTAZIONE A GLI UFFICI COMUNALI, TRAMITE IL SISTEMA "START" - CIG ZD32D5F7DB”

La scelta del fornitore è motivata anche se risulta un precedente affidamento (da verificare se ve ne stati altri). Utilizzata la piattaforma START

Dichiarata assenza conflitto interesse

Determina Sett 8 n. 413 del 04/08/2020 “DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO ED IMPEGNO SPESA PER SERVIZIO DI RIPARAZIONE DEL FONTANELLO DI SAN POLO. CIG ZCA2DDEAD8”

la scelta del fornitore è ampiamente motivata e preceduta da un avviso

Sono allegati ed esclusi dalla pubblicazione i documenti dell'istruttoria

Per il 2021 si ripropone la stessa misura così rimodulata:

- mantenimento dell'indicazione in determina del riferimento al PTPCT e salvataggio dell'atto in cartella condivisa**
- regolamentazione o direttiva per fase predisposizione contratto**
- controllo successivo**

scheda 1.3

Determinazione Settore 6 n. 545 del 9/10/2020 “APPROVAZIONE RELAZIONE E CERTIFICATO DI COLLAUDO PER OPERE DI URBANIZZAZIONE RELATIVE ALLA LOTTIZZAZIONE RESIDENZIALE SITA IN SAN POLO IN CHIANTI.”.

Nessun rilievo

Viste le criticità emerse sul controllo dell'esecuzione dei contratti, sia di lavori che di servizi, si introduce per il 2021, oltre al controllo successivo, la previsione di adottare una regolamentazione interna per il controllo dell'esecuzione del contratto, quale misura di regolamentazione ulteriore

scheda 1.4

Report annuale Responsabile Settore 3 e ispezioni non programmate per verifica realizzazione Piano delle manutenzioni

Nel corso del 2020 non è stata disposta l'ispezione a sorpresa da parte del RPCT in considerazione della emergenza sanitaria per la quale soltanto le attività indispensabili si sono potute legittimamente svolgere in presenza. **Pertanto in considerazione della eccezionalità della situazione si è ritenuto di non applicare la misura rinviando al 2021 la stessa**

Scheda n. 2 : Urbanistica

In riferimento agli adempimenti previsti in tale scheda, si è acquisita la Relazione del Responsabile del Settore 5 per le **schede 2.1, 2.2, 2.3**, dalle quali risulta che:

- non si sono verificati casi di mancata applicazione del prezzario regionale nel corso del 2020
- non si sono svolti incontri per edilizia convenzionata
- relativamente alle Lottizzazioni – fase dell'esecuzione è stata approvata la Delibera GM 41 del 8/3/2021

nessun rilievo

Scheda n. 3 : Edilizia

Verificata la pubblicazione del report semestrale relativo alle schede 3.1 - 3.2 – 3.3 – 3.6 e registrato nel verbale della Trasparenza

scheda 3.4

Acquisita la nota del RUP dalla quale risulta quanto segue

Busta 2020/89/PC la pratica era soggetta al costo di costruzione. Il calcolo è stato effettuato dall'Ufficio e il pagamento effettuato mediante bonifico è di pari importo rispetto al calcolo effettuato. Sono allegate le ricevute e si acquisisce comunicazione

nessun rilievo

scheda 3.7

Esaminato il Report del Responsabile del Settore – verificato che è stata adottata una nuova definizione di tempi anormalmente bassi (*rilascio avvenuto in tempo inferiore ad 1/4 della media dei tempi di rilascio dei titoli richiesti*) e che non vi sono pratiche che rientrano in questa casistica. In generale per i tempi dell'anno 2020 è stato indicato che la rilevazione risente dell'avvenuta chiusura dei servizi al pubblico in presenza, operata ai sensi della normativa riguardante l'emergenza sanitaria sars-cov-2.

Per il 2021 specificare nel report qual è il dato quantitativo della media dei tempi di rilascio dei titoli richiesti

scheda 3.8

E' stato estratto con metodo di campionatura mediante file excel la Busta 2020/89/PC ed è stato verificato da remoto, mediante consultazione del gestionale SGATE da parte del Responsabile di Settore l'applicazione delle misure introdotte per ogni fase e azione nel PTPCT 2020. L'esito è il seguente:

- **misura n. 1 automatizzazione del protocollo:** per quanto di competenza del Settore 5 è stato automatizzato il processo di protocollazione delle pratiche SUAP in quanto il gestionale in dotazione all'Ufficio adesso oltre a dialogare con STAR, dialoga direttamente con il programma di protocollo e in automatico assegna all'istanza la numerazione, senza intervento dell'operatore e quindi anche al di fuori dell'orario d'ufficio. Le pratiche invece di edilizia privata che pervengono alla pec dell'Ente seguono le procedure e i tempi di protocollazione previste per tutto l'Ente.

- **misura n. 2 controllo del Conflitto di interessi tra RUP e Proponente:** agli atti non risultano depositate dichiarazioni di conflitto d'interesse da parte del RUP della pratica, e il nominativo è stato comunicato al richiedente con l'avvio del procedimento ed è stato verificato tramite l'Anagrafe l'assenza di parentele tra il RUP, il proponente e il Tecnico

Si sono riscontrate difficoltà nella verifica del controllo del conflitto d'interesse perchè qualora non siano residenti nel Comune nè il RUP, nè il richiedente nè il tecnico progettista diventa difficile recuperare il legame di parentela, senza considerare che le altre ipotesi di conflitto non sono verificabili: si modifica quindi la misura per il 2021 in formazione specifica anticorruzione su conflitto d'interesse e pratiche edilizie

- **misura n. 3 verifica del rispetto dell'ordine cronologico:** non sono state protocollate istanze di istruttoria urgente da parte del richiedente. L'istanza è datata 2/03/2020, l'avvio del procedimento è avvenuto in data 4/03/2020 e il PDC è stato emesso il giorno 11/03/2020; la pratica precedente in ordine di arrivo è datata 28/02/2020 (Busta 2020/88/SCIA) ed è stata conclusa la verifica il 5/03/2020;

l'istruttoria dell'istanza ha avuto esito positivo e quindi si passa alle misure previste dalla fase 5:

- **misura n. 4 monitoraggio annuale dei pagamenti:** il ritiro del PDC da parte dell'interessato avviene soltanto successivamente alla presentazione della ricevuta del pagamento degli oneri, che in questo caso reca la data del 6/3/2020; inoltre periodicamente viene fatta una determina di accertamento di entrata per gli oneri di urbanizzazione che verifica preliminarmente gli incassi in modo da rilevare eventuali incongruenze rispetto ai PDC rilasciati. Nel corso del 2020 non sono emerse. **Per il 2021 si inserisce la determina di accertamento periodico come misura di controllo dei pagamenti**

- **misura n.5 invio comunicazione dell'avvenuta pubblicazione mediante email:** si acquisisce la mail trasmessa per il mese di dicembre 2020 ad esempio per la pubblicazione

scheda 3.9

E' stato estratto con metodo di campionatura mediante file excel la Busta 2020/295/APS ed è stato verificato da remoto, mediante consultazione del gestionale SGATE da parte del Responsabile di Settore l'applicazione delle misure introdotte per ogni fase e azione nel PTPCT 2020. L'esito è il seguente:

- **misura n. 1 automatizzazione del protocollo:** cfr quanto riportato per scheda 3.8

- **misura n. 2 codifica dei casi di irricevibilità e improcedibilità:** la codifica esiste già nella normativa vigente il DPR 160/2020 al quale l'ufficio si attiene senza ulteriori differenziazioni

- **misura n. 3 calendarizzazione delle sedute della Commissione Paesaggistica:** le sedute della CP si svolgono una volta al mese e la convocazione è trasmessa per email anche all'indirizzo email del sindaco; si acquisiscono agli atti due email relative ai mesi di maggio e agosto

- **misura n.4 codifica casistica richieste integrazioni e pareri favorevoli a condizione:** si acquisisce la nota del Responsabile che viene introdotta quale Misura definitiva da rispettare nel PTPCT 2021

- **misura n. 5 doppia firma su parere di adozione dell'atto da inviare a SBPAA:** si acquisisce il prot 13009 del 17/8/2020 relativo alla busta in oggetto che reca la firma del Responsabile del

procedimento e del Responsabile di Settore (sostituto del titolare)

Scheda n. 4: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

scheda 4.1

Verificato l'aggiornamento al 31/12/2020 sia per fitti attivi e passivi che per patrimonio dell'Ente

scheda 4.2

E' stata acquisita agli atti la nota del Responsabile del Settore Patrimonio il quale riferisce di aver completato l'inserimento di tutte le cartelle relative ai 970 immobili censiti

rilievo: resta da realizzare implementazione con SIT comunale che sarà realizzato nel prossimo triennio a condizione di reperire le disponibilità finanziarie. Per il 2021 si ripropone la misura

scheda 4.3

Gli affidamenti di importo inferiore a Euro 5.000,00 costituiscono circa il 50% del totale; su 361 ne sono stati estratti 36; in 17 casi è stato utilizzato MEPA o START, e tra i restanti in 6 casi non è stata rispettata la misura, pari al 30%.

Tutte le determinazioni del Settore 6 estratte invece risultano complete e corrette.

Per il 2021 si ripropone la misura

scheda 4.4 – 4.5

Relativamente alle liquidazioni il processo risulta digitalizzato e prosegue come nel corso del 2019 (si veda mappatura 2018 allegata al PTPCT)

Relativamente ai pagamenti mensa si acquisisce la nota del Settore 2 dalla quale risulta che il processo di fatturazione è digitalizzato e le fatture arrivano mediante sms alle famiglie beneficiarie del Servizio. L'utilizzo del portale ECIVIS per il pagamento online riguarda il 10% del totale dei pagamenti.

Relativamente all'insoluto i solleciti sono stati eseguiti con sms nei mesi settembre, ottobre, novembre, dicembre 2018 e gennaio 2019.

Rilievi: la misura della digitalizzazione non consente di monitorare gli insoluti e pertanto è necessario l'introduzione di apposita previsione nel regolamento dell'erogazione del Servizio che viene inserita quale misura di Regolamentazione nel PTPCT 2021, in continuità con la mappatura 2018

Scheda n. 5 : Contributi

Costituiscono indicatori di rischio in special modo le eventuali irregolarità contenute nella concessione al fine di favorire un soggetto specifico

Determinazione Settore 7 n. 742 del 17/12/2020

Verifiche effettuate: l'atto da conto della conformità del progetto alla Regolamentazione Comunale, al quale rinvia per l'importo da liquidare e le modalità della rendicontazione; il contributo è stato pubblicato in AT, nella sezione di competenza assieme all'istanza dell'Associazione, con anonimizzazione dei dati sensibili/.

E' stata presentata la rendicontazione con prot 814/2021 e liquidato l'intero importo impegnato (atto di liquidazione 19/2021)

Nessun rilievo

Determinazione Settore 6 n. 328 del 16/06/2020

Si tratta di impegno di spesa a favore dei soggetti che hanno sottoscritto la convenzione deliberata dalla Giunta. In AT risulta pubblicata la convenzione sottoscritta; l'atto reca i corretti riferimenti normativi sia al D. Lgs. 117/2017 che al Regolamento Comunale. La rendicontazione alla data del 18/02/2021 non risulta ancora completa e pertanto non è stata ancora disposta la pubblicazione

nessun rilievo

Nel PTPCT 2021 si è valutato di inserire una ulteriore misura per questo processo, prevedendo che in fase di liquidazione sia allegata la rendicontazione e nel testo della liquidazione venga inserita la seguente formula di attestazione da parte del Responsabile, il quale deve verificare le tipologie di spese rendicontate e il rispetto della percentuale di finanziamento sul totale delle spese da parte dell'Ente:

“ Preso atto che in data prot il soggetto beneficiario ha presentato la rendicontazione del progetto, e verificato che il contributo previsto da parte del Comune di Greve in Chianti resta inferiore all'80/95% delle spese sostenute e rendicontate come previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. del ”

Scheda n: 6 Assunzione del personale

IN UNIONE

Scheda n. 7 Incarichi e consulenze

Costituiscono indicatori di rischio l'irregolarità nella procedura al fine di affidare l'incarico a soggetto specifico. Nel corso dell'anno 2020 non sono state affidate consulenze, pertanto non si è proceduto ad alcuna modifica del Regolamento esistente

Scheda n. 8: Verifica Requisiti destinatari di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica

scheda 8.1

E' emersa nel corso delle riunioni della Conferenza dei Responsabili in cui l'argomento è stato trattato, la difficoltà di astrarre e ricondurre a ipotesi oggettive i casi in cui gli uffici derogano al rispetto dell'ordine cronologico nell'istruttoria delle pratiche di competenza. E' stato possibile identificare un'unica ipotesi di eccezione nel settore dei pagamenti, e si è formalizzata nella Delibera 202 del 8/11/2018.

In generale è emerso che possono rappresentare un limite all'applicazione di questa misura la mancanza di conoscenza analitica di tutte le fasi del processo e la mancata digitalizzazione del procedimento. Ciò ha indotto ad orientare il controllo solo su alcuni procedimenti. Per l'anno 2020 è stato analizzato l'iter per fasi e azioni del processo Concessioni cimiteriali che si allega al nuovo PTPCT 2021 e il rispetto dell'ordine cronologico di rilascio degli stessi

Verifiche effettuate

- si è acquisito agli atti l'elenco delle concessioni rilasciate nell'anno 2020: non avendo a disposizione una vera e propria richiesta ma solo un documento relativo al pagamento della concessione, che generalmente è successivo al rilascio della concessione stessa, si è limitata la verifica al caso di rilascio concessione per salme e si è fatto un confronto con la data di decesso e l'ordine risulta rispettato. In alcuni casi si è rilevato significativa distanza tra la data di sottoscrizione della concessione e la data di decesso, e questo è motivato dal Referente dell'Ufficio, trattandosi di atti sottoscritti in modalità cartacea, con le limitazioni di accesso agli uffici a causa dell'emergenza sanitaria

nessun rilievo. Per il 2021 disposta la verifica del rispetto dell'ordine cronologico nella predisposizione degli atti di liquidazioni con riferimento alla data di arrivo della fattura per quanto di competenza del Settore Lavori Pubblici

scheda 8.2

E' stata acquisita la relazione del Responsabile del Settore 8 da cui risulta che le pratiche arretrate evase sono in linea con quelle previste dal PEG anno 2020. Residua l'attività da concludere per la terza annualità

nessun rilievo

scheda 8.3

Verificato che in AT, nella sezione Provvedimenti è stato pubblicato l'elenco delle autorizzazioni per deroghe acustiche rilasciate dall'attuale Settore 4. L'elenco è composto da due report semestrali

Nessun rilievo

scheda 8.4-8.5

E' stata acquisita la relazione del Responsabile Servizio Sviluppo Economico nella quale illustra che sono stati eseguiti controlli ulteriori rispetto a quelli ordinariamente condotti solo sulle scia perchè le autorizzazioni all'esercizio dell'attività su area pubblica non sono state rilasciate nell'anno 2020; i controlli hanno riguardato le pratiche che sono state sorteggiate nei due quadrimestri verificati (3 pratiche) secondo la procedura definita con Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 15/3/2019. Su tali istanze, i controlli sui requisiti cosiddetti "moralì" sono stati condotti dal Settore 1, mentre gli ulteriori controlli aggiuntivi per la verifica delle autocertificazioni rese relativamente al possesso dei requisiti d'esercizio richiesti dalle normative vigenti sono stati condotti dall'ufficio mediante inoltramento di richieste di verifica agli Enti competenti/uffici interni interessati.

Nessun rilievo

Scheda n. 9 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

scheda 9.1

Procedimenti per irrogazione sanzioni amministrative:

- misura controlli successivi

sono state sorteggiate due ordinanze ingiunzioni (una per semestre) ed è stato redatto dal Segretario Comunale apposito verbale conservato agli atti

Ordinanza Ingiunzione n. 22 del 14/02/2020 Responsabile Settore 1
redatto verbale n. 21 del 23/10/2020 ai sensi del Regolamento sui controlli successivi – l'atto reca riferimenti normativi corretti ed è stata omessa la pubblicazione in favore della notifica; si invita a verificare l'indispensabilità di tutti i dati personali indicati nell'atto.

Ordinanza Ingiunzione n. 76 del 15/07/2020 Responsabile Settore 1
redatto verbale n. 22 del 9/02/2020 riferimenti normativi corretti ed è stata omessa la pubblicazione in favore della notifica; normativa su trasparenza e privacy rispettate; si invita a verificare l'indispensabilità di tutti i dati personali indicati nell'atto.

- misura report procedimenti non conclusi

si acquisisce la relazione del Responsabile di Settore da cui risulta che tutte i verbali presenti al 31/12/2019 sono stati istruiti e hanno portato a ordinanza ingiunzione; i procedimenti aperti al 31/12/2020 sono 7, sono pervenuti nell'anno 2020 e comunque restano all'interno del termine di 5 anni previsto per la emissione dell'ordinanza archiviazione/ingiunzione

scheda 9.2

Accertamenti tributari: acquisita la relazione del Responsabile Settore 7 sui procedimenti non conclusi, dal quale risulta che non sono conclusi quelli oggetto di ricorso presso le diverse sedi giurisdizionali tributarie competenti (n. 7)

nessun rilievo. Il Servizio è passato in Unione dal 1.01.2021 e pertanto questa misura non si ripropone per il 2021

scheda 9.3

E' stata acquisita la Relazione del Responsabile Settore 1 dalla quale risulta che non è stato possibile effettuare la formazione nel corso dell'anno 2020 per questa materia, anche perchè sono state indette le consultazioni regionali e referendarie che dovevano svolgersi prima a aprile e poi sono state rinviate a settembre, data l'emergenza epidemologica in corso

Si ripropone per il 2021 la stessa misura

Nessun rilievo

scheda 9.4

E' stata adottata in data 19/03/2019 la direttiva prevista per definire la procedura da seguire per gli accertamenti delle residenze anagrafiche, coinvolgendo sia il Settore 1 che il Settore 3. A far data dal 01/12/2019, in via sperimentale è stata sospesa l'applicazione della direttiva e affidati gli accertamenti comunali al messo, autorizzato formalmente a tale compito. Tale nomina è stata formalmente assunta nel funzionigramma dell'Ente a far data dall'1.1.2021 e assegnato il personale per il 60% alla Polizia Municipale per questa funzione.

Nel corso del 2020 come risulta dalla relazione acquisita del Responsabile di Settore sono stati monitorati i tempi del procedimento ogni 15 gg e non si registrano ritardi

nessun rilievo

Scheda n. 10 Affari legali e contenzioso

Costituiscono indicatori di rischio l'irregolarità dell'incarico e la violazione dell'iter procedimentale approvato con delib. G.C. 62 del 30.3.2017, in particolare l'affidamento ad un prezzo non congruo.

L'iter procedimentale è stato definito con Delibera GM 213 del 29/11/2018 a seguito dell'entrata in vigore delle Linee Guida ANAC n. 12 "*Affidamento Servizi Legali*"

In riferimento alla scheda di cui sopra si acquisisce Determinazione n. 82 del 10/02/2020 del Settore n. 6 relativamente all'incarico legale all' Avv. Falorni per la difesa dell'Ente in un contenzioso presso il Tribunale Civile di Firenze relativo ad un appalto. La procedura codificata risulta rispettata, sia nell'iter dell'individuazione del legale (acquisizione nominativi dall'Albo comunale, richiesta di più preventivi, verifica e confronto dell'offerta economica e dell'esperienza nella materia specifica del contenzioso), che nella forma dell'atto, poiché è stata utilizzata il modello di determinazione di incarico, condiviso in Conferenza dei Responsabili, conforme al GDPR 679/2016, e completo di identificativo di Gara (codice CIG).

Nel gestionale degli atti sono stati correttamente inseriti tutti i preventivi che hanno fatto parte dell'istruttoria, con esclusione dalla pubblicazione, come richiesto dalla misura 4.3

nessun rilievo

Relativamente all'aggiornamento dell'archivio ricorsi e alla costituzione del fondo contenzioso questo è stato fatto (invio nota prot 6254 del 10.04.2020 al Revisore dei Conti). **Per il 2021 si ripropone stessa attività, prevista anche nel Piano della Performance 2021**

Scheda n. 11 : Accesso agli atti

Verifica attraverso il software del protocollo delle richieste di Accesso agli Atti su modelli predisposti. Il gestionale è risultato poco duttile per il fine proposto, e richiede un lavoro di verifica e collegamento delle pratiche che non consente l'immediatezza della pubblicazione. La sezione di AT è aggiornata al 2019 e per il 2020 sono già stati pubblicati il registro accesso civico e accesso civico generalizzato. Il registro dell'accesso documentale 2020 è in corso di aggiornamento.

Nessun rilievo

Scheda n. 12: Trasparenza

verificato con schede precedenti

Sono state effettuate le verifiche semestralmente come previsto dal PTPCT e sono depositati agli atti i relativi verbali. Nel primo semestre sono state verificate le seguenti sezioni:

- 1) Consulenti e collaboratori (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza);
- 2) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (criteri e modalità e atti di concessione);
- 3) Informazioni ambientali
- 4) attività e procedimenti

nessun rilievo

Nel secondo semestre sono state verificate le misure di trasparenza del PTPCT, previste dalle schede 11.1 – 12.1 - 3.1 / 3.2 / 3.3 / 3.6 / 3.7 – 5.2 – 4.1 – 8.2

Scheda n. 14: Gestione Dati e informazioni, Tutela della privacy

Acquisita la relazione del Referente del Settore che dichiara che tutti gli operatori hanno effettuato la formazione sulla gestione dati in atti di stato civile

Per il 2021 si propone:

- **corso di formazione per la gestione dei dati trattati nel protocollo**
- **mappatura processo delle segnalazioni e revisione format/modulistica**

Relativamente ai **controlli sulle dichiarazioni e autocertificazioni** contenute nei procedimenti nel 2020 è stata data attuazione alla procedura definita con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 15/03/2019. Quadrimestralmente è stato estratto un campione di pratiche per ogni settore, secondo quanto definito dalla procedura stessa; alcuni controlli sono stati effettuati dal Settore 1, mentre altri controlli da ciascun Responsabile. I verbali dell'estrazione del campione e dell'esito dei controlli è pubblicato in Amministrazione Trasparente.

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI – allegato A) al PTPC 2021/23					Responsabile per				
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Elaborazione	Trasmissione	Pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	RPCT	RPCT	Operatore CED	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Operatore CED	Segretario Generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Responsabili di Settore per materia	Segretario Generale e Responsabili di Settore per materia	Operatore CED	Segretario Generale e Responsabili di Settore per materia
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Responsabili di Settore per materia	Segretario Generale e Responsabili di Settore per materia	Operatore CED	Segretario Generale e Responsabili di Settore per materia
	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Responsabile Settore 1
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazzioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Operatore CED	Segretario Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi sbalghi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile competente per materia	Responsabile competente per materia	Operatore CED	Responsabile competente per materia
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessivi o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera somministrazione)					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Responsabile Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Responsabile Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi politici	Organi politici	Operatore CED	Organi politici
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio personale in Unione	Organi politici, Responsabile Ufficio personale in Unione	Operatore CED	Organi politici, Responsabile Ufficio personale in Unione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi politici, Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Organi politici, Responsabile Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi politici	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Organi politici, Responsabile Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi politici	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Organi politici
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).						
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico						
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI – allegato A) al PTPC 2021/23					Responsabile per				
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Elaborazione	Trasmissione	Pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsa esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui è diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Operatore CED	Segretario Generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Segretario Generale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Segretario Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Segretario Generale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile Settore per i propri addetti	Ogni Responsabile Settore per i propri addetti	Operatore CED	Ogni Responsabile Settore per i propri addetti
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Tramite software Atti	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Tramite software Atti	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Tramite software Atti	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi commessi denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Tramite software Atti	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Tramite software Web	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia	Tramite software Atti	Alimentato automaticamente - Ogni Responsabile di settore per la sua materia
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Responsabile Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Titolare dell'incarico	Operatore CED	Titolare dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio personale in Unione	Titolare dell'incarico, Responsabile dell'Ufficio Personale in Unione	Operatore CED	Responsabile Ufficio personale in Unione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Titolare dell'incarico, Responsabile del Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Titolare dell'incarico	Operatore CED	Titolare dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Titolare dell'incarico	Operatore CED	Titolare dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico o del mandato.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI – allegato A) al PTPC 2021/23										
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per				
						Elaborazione	Trasmissione	Pubblicazione	Aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Titolare dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Titolare dell'incarico	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Titolare dell'incarico	Titolare dell'incarico	Operatore CED	Titolare dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Responsabile Settore 1	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Titolare dell'incarico	Operatore CED	Titolare dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla situazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio personale in Unione	Titolare dell'incarico, Responsabile dell'Ufficio Personale in Unione	Operatore CED	Responsabile Ufficio personale in Unione	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Titolare dell'incarico, Responsabile del Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Titolare dell'incarico	Operatore CED	Titolare dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Titolare dell'incarico	Operatore CED	Titolare dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sì mi onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Titolare dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Titolare dell'incarico	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Titolare dell'incarico	Titolare dell'incarico	Operatore CED	Titolare dell'incarico				
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016							
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo							
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale							
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno			Operatore CED su disposizione dell'uff preposto			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno			Operatore CED su disposizione dell'uff preposto			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno			Operatore CED su disposizione dell'uff preposto			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			Operatore CED su disposizione dell'uff preposto			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			Operatore CED su disposizione dell'uff preposto			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			Operatore CED su disposizione dell'uff preposto			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			Operatore CED			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				Operatore CED		
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	Operatore CED RPCT		
		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Titolare dell'incarico	Operatore CED Titolare dell'incarico		
Dotazione organica	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e cariche professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED Responsabile Ufficio Personale in Unione			
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED Responsabile Ufficio Personale in Unione			
Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED Responsabile Ufficio Personale in Unione			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED Responsabile Ufficio Personale in Unione			
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED Responsabile Ufficio Personale in Unione			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Responsabili di Settore per materia	Segretario Generale e Responsabili di Settore per materia	Operatore CED Segretario Generale e Responsabili di Settore per materia			

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI – allegato A) al PTPC 2021/23						Responsabile per						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Elaborazione	Trasmissione	Pubblicazione	Aggiornamento			
Contrattazione	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 163/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Segretario Generale			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED	Responsabile Ufficio Personale in Unione			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED	Responsabile Ufficio Personale in Unione			
	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Operatore CED	Segretario Generale		
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di Valutazione	Segretario Generale	Operatore CED	Segretario Generale			
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Responsabile Settore 1			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED	Responsabile Ufficio Personale in Unione			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segretario Generale	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Responsabile Settore 1			
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Responsabile Settore 1			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di Valutazione	Segretario Generale	Operatore CED	Segretario Generale			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED	Responsabile Ufficio Personale in Unione		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED	Responsabile Ufficio Personale in Unione		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED	Responsabile Ufficio Personale in Unione		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED	Responsabile Ufficio Personale in Unione		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Responsabile Ufficio Personale in Unione	Operatore CED	Responsabile Ufficio Personale in Unione		
				Livelli di benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016						
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2		
Per ciascuno degli enti:				Per ciascuno degli enti:								
1) ragione sociale				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
3) durata dell'impegno				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
Enti controllati				Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2
						Per ciascuna delle società:	Per ciascuna delle società:					
						1) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
	3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
	Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Responsabile Settore 2	Operatore CED	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
	Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Responsabile Settore 2	Operatore CED	Operatore CED	Responsabile Settore 2			
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile Settore 2	Operatore CED	Operatore CED	Responsabile Settore 2			

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI – allegato A) al PTPC 2021/23						Responsabile per				
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Elaborazione	Trasmissione	Pubblicazione	Aggiornamento	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per fanno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse	Responsabile per materia ove si verificasse			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2		
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore				
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore				
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte:									
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore				
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore	Operatore CED	Ciascun Responsabile per i procedimenti del proprio settore				
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1	Operatore CED	Responsabile Settore 1		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Operatore CED, ciascun Responsabile di Settore	Operatore CED, ciascun Responsabile di Settore	Operatore CED	Operatore CED, ciascun Responsabile di Settore		

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI – allegato A) al PTPC 2021/23						Responsabile per			
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Elaborazione	Trasmissione	Pubblicazione	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Operatore CED, ciascun Responsabile di Settore	Operatore CED, ciascun Responsabile di Settore	Operatore CED	Operatore CED, ciascun Responsabile di Settore
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tramite software	Tramite software	Tramite software	Tramite software
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7 e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile di Settore competente per materia	Responsabile di Settore competente per materia	Operatore CED	Responsabile di Settore competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente per materia, Responsabile CUC in Unione	Responsabile di Settore competente per materia, Responsabile CUC in Unione	Operatore CED e CUC in Unione	Responsabile di Settore competente per materia, Responsabile CUC in Unione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi all'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenco dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	CUC in Unione	CUC in Unione	Operatore CED e CUC in Unione	CUC in Unione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente per materia, Responsabile CUC in Unione	Responsabile di Settore competente per materia, Responsabile CUC in Unione	Operatore CED e CUC in Unione	Responsabile di Settore competente per materia, Responsabile CUC in Unione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente per materia	Responsabile di Settore competente per materia	Operatore CED e CUC in Unione	Responsabile di Settore competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente per materia, Responsabile CUC in Unione	Responsabile di Settore competente per materia, Responsabile CUC in Unione	Operatore CED e CUC in Unione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile CUC in Unione	Responsabile CUC in Unione	Operatore CED e CUC in Unione	Responsabile CUC in Unione
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile di Settore competente per materia, Responsabile CUC in Unione	Responsabile di Settore competente per materia, Responsabile CUC in Unione	Operatore CED e CUC in Unione	Responsabile di Settore competente per materia, Responsabile CUC in Unione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile di Settore competente per materia	Responsabile di Settore competente per materia	Operatore CED e CUC in Unione	Responsabile di Settore competente per materia
Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attecchire per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 1 e Responsabile Settore competente per materia	Responsabile Settore 1 e Responsabile Settore competente per materia	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Responsabile Settore 1 e Responsabile Settore competente per materia
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore
				Per ciascun atto:					

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI – allegato A) al PTPC 2021/23					Responsabile per					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Elaborazione	Trasmissione	Pubblicazione	Aggiornamento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed assegni finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di Settore	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4	Operatore CED	Responsabile Settore 4	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4	Operatore CED	Responsabile Settore 4	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'Nucleo di Valutazione o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Nucleo di Valutazione	Segretario Generale	Operatore CED	Nucleo di Valutazione	
				Documento dell'FOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di Valutazione	Segretario Generale	Operatore CED	Nucleo di Valutazione	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Rilevi Corte dei conti	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'FOIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di Valutazione	Segretario Generale	Operatore CED	Nucleo di Valutazione
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di Valutazione	Segretario Generale	Operatore CED	Nucleo di Valutazione
	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Operatore CED	Responsabili di Settore
		Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Operatore CED	Segretario Generale
Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Operatore CED	Segretario Generale	
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Operatore CED	Segretario Generale
	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Operatore CED	Responsabili di Settore
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Art. 7, co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Responsabili di Settore	Responsabili di Settore	Operatore CED	Responsabili di Settore
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	Operatore CED	Responsabile Settore 2	
Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 2 in conformità alla normativa relativa a PagoPA	Responsabile Settore 2 in conformità alla normativa relativa a PagoPA	Responsabile Settore 2 in conformità alla normativa relativa a PagoPA	Responsabile Settore 2 in conformità alla normativa relativa a PagoPA		

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI – allegato A) al PTPC 2021/23						Responsabile per			
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Elaborazione	Trasmissione	Pubblicazione	Aggiornamento
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifiche degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore 3	Responsabile del Settore 3	Operatore CED	Responsabile del Settore 3
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi, unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore 3 Responsabile del Settore 3	Responsabile del Settore 3 Responsabile del Settore 3	Operatore CED Sistema web BDAP
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Autorità nazionale anticorruzione	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore 5	Responsabile del Settore 5	Operatore CED	Responsabile del Settore 5
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o dellaessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore 5	Responsabile del Settore 5	Operatore CED	Responsabile del Settore 5
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali			Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4	Operatore CED	Responsabile Settore 4
	Stato dell'ambiente			1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4	Operatore CED	Responsabile Settore 4
	Fattori inquinanti			2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4	Operatore CED	Responsabile Settore 4
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4	Operatore CED	Responsabile Settore 4
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4	Operatore CED	Responsabile Settore 4
	Relazioni sull'attuazione della legislazione			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4	Operatore CED	Responsabile Settore 4
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti I termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 3 Responsabile Settore 3 Responsabile Settore 3	Responsabile Settore 3 Responsabile Settore 3 Responsabile Settore 3	Operatore CED Operatore CED Operatore CED	Responsabile Settore 3 Responsabile Settore 3 Responsabile Settore 3
	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illealtà Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illealtà (addove adottati) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti Atti di accertamento delle violazioni	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illealtà (addove adottati) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Annuale Tempestivo Tempestivo Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) Tempestivo Tempestivo	RPCT Responsabile Settore 1 RPCT RPCT RPCT RPCT	RPCT Responsabile Settore 1 RPCT RPCT RPCT RPCT	Operatore CED Operatore CED Operatore CED Operatore CED Operatore CED Operatore CED
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Nomini Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo Tempestivo	RPCT RPCT	Staff RPCT Staff RPCT	Operatore CED Operatore CED	RPCT RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di settore per la sua materia	Staff RPCT	Operatore CED	Procedura digitalizzata, ciascun Responsabile di settore per la sua materia
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati Regolamenti Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rnd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://bassdati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del televoto" nella propria organizzazione	Tempestivo Annuale Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	UNIONE UNIONE UNIONE	UNIONE UNIONE UNIONE	Operatore CED Operatore CED Operatore CED	UNIONE UNIONE UNIONE
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabile Settore 1	Operatore CED	Ogni Responsabile per le materie di sua competenza

COMUNE DI GREVE IN CHIANTI – allegato A) al PTPC 2021/23					Responsabile per				
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Elaborazione	Trasmissione	Pubblicazione	Aggiornamento
Note: in grigio le parti non dovute									