



4. PROCEDUI  
PROGRESSI  
PERSON

procedura di comparazione	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	M	M	B	B	B	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	B	B	<b>B</b>	<b>BASSO</b>
affidamento incarico e stipula della convenzione	mancata verifica dei requisiti autocertificati dai candidati																

1.  
PROGRAMMAZIONE

definizione degli interventi da inserire nella programmazione dei lavori dei servizi e delle forniture	individuazione di interventi non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione; l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	B	B	B	B	B	M	B	B	B	<b>B</b>	B	B	B	B	<b>B</b>	<b>MINIMO</b>
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------	---	---	---	---	----------	---------------

2. PROGETTAZIONE DELLA GARA

nomina del RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà. Conflitto interessi con imprese concorrenti 1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare l'incarico; 2. mancato rispetto del principio di rotazione, laddove possibile; 3. rapporti consolidati fra amministrazione e incaricato; 4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto; 5. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 6. mancata comparazione di offerte; 7. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.	A	A	A	B	B	M	B	B	B	<b>A</b>	B	M	M	M	<b>M</b>	<b>CRITICO</b>
nomina del supporto al RUP	nomine di supporto al rup in casi non di effettiva necessità derivante dalla complessità delle opere/servizi da appaltare o da realizzare.	A	A	A	B	B	M	B	B	B	<b>A</b>	B	M	M	M	<b>M</b>	<b>CRITICO</b>
individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; predisposizione di atti e documenti di gara; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione; Scelta dei requisiti di partecipazione/criterio di aggiudicazione/criteri di attribuzione del punteggio; frazionamento dell'importo al fine di eludere la normativa in materia di soglie; mancata divisione in lotti al fine di escludere alcune ditte dalla gara;	fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotocopia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti al fine di eludere la normativa o al fine di evitare il ricorso agli acquisti CONSIP/Mepa o tramite CAT; affidamento diretto non adeguatamente motivato; affidamento allo stesso operatore non adeguatamente motivato; mancata rotazione nell'invio degli inviti agli operatori; mancata rotazione negli affidamenti diretti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre; il ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate o al di fuori dei casi previsti dal codice; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto	A	A	A	B	B	M	B	B	B	<b>A</b>	B	M	M	M	<b>M</b>	<b>CRITICO</b>

ENTE

Nomina della commissione	discrezionalità nell'individuazione dei commissari; rapporti tra i commissari e i partecipanti alla gara	A	A	A	B	B	M	B	B	B	<b>A</b>	B	M	M	M	<b>M</b>	<b>CRITICO</b>
--------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------	---	---	---	---	----------	----------------

AREA B. Contra		3. SELEZIONE DEL CONTRA	valutazione delle offerte, verifica delle anomalie, aggiudicazione e attività di controllo possesso dei requisiti; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	allungamento dei lavori della commissione al fine di consentire l'immotivata concessione di proroghe all'attuale affidatario; valutazione delle offerte distorta al fine di escludere un alto numero di concorrenti; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; non completo accertamento su quanto autodichiarato in fase di gara al fine di favorire l'aggiudicatario	A	A	A	B	B	M	B	B	B	B	A	B	M	M	M	M	CRITICO		
		4. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	nomina direttore dell'esecuzione	nomine direttore esecuzione non di effettiva necessità (anche per l'ottenimento di incentivi per funzioni tecniche)	A	A	A	B	B	M	B	B	B	B	A	B	M	B	M	M	M	CRITICO	
			approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione; penali; mancata tracciabilità pagamenti	immotivata concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti; presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto; ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge; assenza di adeguata istruttoria che preceda la revisione del prezzo (nei casi ammessi); ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto (anche al fine di recuperare i ribassi in sede di gara);	A	A	A	B	B	M	B	B	B	B	A	B	M	B	M	M	M	M	CRITICO
		5. VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE	collaudo dell'opera ovvero attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti ovvero il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	A	A	A	B	B	M	B	B	B	B	A	B	M	B	M	M	M	M	CRITICO
		6. ANNULLAMENTO/REVOCAZIONE BANDO	annullamento del bando in regime di autotutela	procedere a proroghe tecniche con l'attuale fornitore o al fine di indire nuova procedura	A	A	A	B	B	M	B	B	B	B	A	B	M	B	M	M	M	M	CRITICO
		7. PROCEDURE SEMPLIFICATE DI AFFIDAMENTO	procedura negoziata		M	A	A	B	B	M	B	B	B	B	A	B	M	B	M	M	M	M	CRITICO
			affidamento diretto		A	A	A	B	B	M	B	B	B	B	A	B	M	B	M	M	M	M	CRITICO
		8. PROCEDURE D'URGENZA	ricorso alla procedura di urgenza	affidamento lavori con la procedura di urgenza al fine di favorire particolari operatori	A	A	A	B	B	M	B	B	B	B	A	B	M	M	M	M	M	M	CRITICO
autorizzazioni e autorizzazioni	ATTIVITÀ MANOMMISSIONE PUBBLICO	ricevimento istanza all'ufficio protocollo	assoggettamento a minacce o pressioni esterne; omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante	M	M	M	B	B	M	A	B	B	B	B	A	B	B	B	B	B	B	MEDIO	
		invio istanza all'ufficio competente istruttoria da parte del dipendente																					
		conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore	manipolazione dei dati																				
		adozione del provvedimento da parte del responsabile	adozione di provvedimento difforme dalle risultanze dell'istruttoria																				





**AREA E. Gestione delle entrate, delle spese**

mi

<p><b>2. GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DEMANIALI</b></p>	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	M	M	M	B	B	M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	B	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
	<p><b>3. ANNULLAMENTI O RETTIFICA IN AUTOTUTELA ATTI IMPOSITIVI</b></p>	ricevimento istanza al protocollo ovvero avvio della procedura d'ufficio	minacce o pressioni esterne	A	A	M	B	B	M	B	B	B	B	<b>A</b>	B	B	B	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>
		trasmissione all'ufficio competente istruttoria	ampia discrezionalità	M	M	M	B	B	M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	B	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>
		adozione del provvedimento di annullamento o rettifica																		
	<p><b>4. RIMBORSO SOMME PER TRIBUTI VERSATI E NON DOVUTI</b></p>	ricevimento istanza al protocollo ovvero avvio della procedura d'ufficio	minacce o pressioni esterne	M	M	M	B	B	M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	B	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>
		trasmissione all'ufficio competente istruttoria	ampia discrezionalità																	
		adozione del provvedimento di annullamento o rettifica																		
		adozione provvedimento e comunicazione all'istante																		
	<p><b>5. RISARCIMENTO DANNI DA RESPONSABILITÀ CIVILE TERZI</b></p>	ricevimento istanza al protocollo	minacce o presioni esterne	M	M	M	B	B	M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	B	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>
		trasmissione all'ufficio competente	mancata astensione in caso di conflitto di interessi																	
	trasmissione della pratica all'assicurazione																			
	<p><b>1. CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ RILASCIATE DA SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI</b></p>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	B	B	<b>B</b>	<b>BASSO</b>
<p><b>ALAZIONI INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI ED ETERNIT</b></p>	invio segnalazione all'ufficio competente	omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	B	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
	istruttoria da parte del dipendente	valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante																		
	conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore	manipolazione dei dati																		
	adozione del provvedimento da parte del responsabile	discrezionalità nelle valutazioni																		
discrezionalità nei tempi: inosservanza dei termini procedurali per favorire interessi privati																				





<p><b>3. RILASCIO E CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI (PERMESSI DI COSTRUIRE; CONDONO; SCIA; CIL (COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI); CILA (COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA)</b></p>	esecuzione opere di urbanizzazione	mancata vigilanza sulla realizzazione delle opere con conseguente realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto previsto in convenzione con maggiori costi di manutenzione per l'ente																			
	ricevimento istanza all'ufficio protocollo	assegnazione a dipendenti in rapporto di contiguità con professionisti																			
	invio istanza all'ufficio competente																				
	assegnazione delle pratiche al dipendente per l'istruttoria	assoggettamento a minacce o pressioni esterne; omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini di legge; errato calcolo contributo di corruzione; adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione																			
	istruttoria da parte del dipendente e richiesta integrazioni documentali																				
	conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore																				
	adozione del provvedimento da parte del responsabile	inosservanza dei termini procedurali per indurre l'istante a comportamenti illeciti ovvero mancata conclusione entro i termini di legge con conseguente perenzione del termine per i controlli	A	A	A	B	B	M	B	B	B	B	A	B	M	B	A	A	ALTO		
	trasmissione all'istante del provvedimento finale																				
controlli	mancate segnalazioni da parte della polizia locale e mancati controlli da parte dell'ufficio gestione del territorio sulla corretta esecuzione degli interventi																				
<p><b>4. VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA</b></p>	avvio del procedimento d'ufficio (l'accertamento dell'abuso)	mancato avvio del procedimento pur in presenza dei presupposti di legge (es. mancati controlli, mancate segnalazioni, ecc)																			
		assoggettamento a minacce o pressioni esterne																			
	istruttoria da parte del dipendente	valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire interessi privati (es applicazione sanzione pecuniaria invece che il ripristino dello stato dei luoghi)																			
	istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore	manipolazione dei dati/omissioni o contestazioni di situazioni al solo fine di aggravare il procedimento e creare difficoltà a terzi	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	B	A	A	ALTO			
	adozione del provvedimento da parte del responsabile	discrezionalità nelle valutazioni																			
	trasmissione all'istante del provvedimento finale	discrezionalità nei tempi: inosservanza dei termini procedurali al fine di favorire interessi privati																			
	controlli	mancati controlli sulla corretta esecuzione del provvedimento																			
<p><b>1. SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI</b></p>	<p>Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti</p> <p>1. Esecuzione contratto</p> <p>2. Verifica Esecuzione Contratto dell'Igiene Urbana</p>	<p>1. indeterminatezza dei requisiti del Contratto</p> <p>2. affidamento in proroga</p> <p>3. aggiunta di servizi non previsti nel bando</p> <p>4. mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto</p> <p>5. assenza conflitto di interessi</p> <p>6. assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (diretto e non)</p> <p>7. assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore</p>	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	B	B	A	A	ALTO			



AREA M. Altri atti del Comune

7. RILASCIO CERTIFICATI SERVIZI DEMOGRAFICI	ricevimento istanza da parte dell'ufficio demografici	L'operatore di F.O. ( Ufficiale d'anagrafe delegato o l'incaricato del Sindaco) potrebbe emettere certificazione diretta alla P.A.,non consigliare l'utente di servirsi dell'autocertificazione nei casi previsti,non richiedere la marca da bollo quando non è prevista l'esenzione	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	B	B	B	<b>B</b>	MINIMO
	rilascio autorizzazione	perfezionamento della pratica pur in assenza dei requisiti di legge																		
8. ACCESSO ATTI	presentazione istanza all'ufficio protocollo	non si riscontrano particolari problematiche	B	A	B	B	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	B	B	B	<b>B</b>	MINIMO
	trasmissione istanza all'ufficio competente																			
	consegna degli atti o informazioni																			
9. ACCESSO CIVICO (ART. 5, COMMI 1 E 2 D. LGS 33/2013)	ricevimento istanza al protocollo	assoggettamento a minacce o pressioni esterne; mancato rispetto della tempistica; mancata astensione in caso di conflitto di interessi; mancata comunicazione all'ufficio procedimenti disciplinari della pubblicazione sul sito di dati, documenti o informazioni obbligatori (art. 5, comma 1)	B	A	B	B	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	B	B	B	<b>B</b>	MINIMO
	trasmissione istanza a tutti i settori (in caso di accesso civico generalizzato)																			
	istruttoria dell'istanza da parte del responsabile e comunicazione agli eventuali controinteressati																			
	adozione provvedimento e comunicazione all'istante																			
	pubblicazione atti nella sezione amministrazione trasparente e comunicazione all'istante (caso di accesso civico)																			
10. ALBO SOCIETÀ SPORTIVE	ricevimento istanze al protocollo	assoggettamento a minacce o pressioni esterne; mancata astensione in caso di conflitto di interessi;	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	B	B	B	<b>B</b>	MINIMO
	trasmissione istanze all'ufficio competente																			
	istruttoria delle domande																			
	iscrizione albo o rifiuto iscrizione																			
11. AFFIDAMENTI FAMILIARI	ricevimento istanza al protocollo/ segnalazioni di altre autorità	Pressioni da parte di esterni per ottenere l'affido; assoggettamento a minacce o pressioni esterne; mancata astensione in caso di conflitto di interessi;	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	B	B	B	<b>B</b>	BASSO
	ricevimento istanza/segnalazione da parte del tribunale																			
	istruttoria volta a verificare se sussistono le condizioni per l'affido																			
	adozione del provvedimento e conseguente ratifica da parte dell'autorità giudiziaria																			
12. GESTIONE OGGETTI RINVENUTI	acquisizione oggetti ritrovati	appropriazione degli oggetti ritrovati;	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	B	B	B	<b>B</b>	BASSO
	iscrizione beni in apposito registro																			
	identificazione del proprietario o pubblicazione di apposito avviso																			
	consegna del bene al proprietario ovvero consegna del bene al ritrovatore decorso un anno dal deposito																			
13. ACCESSO ATTI E INFORMAZIONI CONSIGLIERI	presentazione istanza all'ufficio protocollo	minacce o pressioni esterne; mancata astensione in caso di conflitto di interessi;	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	B	B	B	<b>B</b>	MINIMO
	trasmissione istanza all'ufficio competente																			
	consegna degli atti o informazioni																			
14. ATTIVITÀ NUTRITIVE	individuazione delle aree/strutture/locali che richiedono interventi manutentivi	proposta all'organo politico di interventi manutentivi in aree/locali/strutture al fine di favorire interessi privati																		
	affidamento e realizzazione degli interventi	affidamento interventi manutentivi a soggetti esterni senza il rispetto delle procedure in materia di appalti pubblici al fine di favorire alcune ditte (magari giustificando affidamenti diretti a causa dell'urgenza di provvedere)	A	M	M	B	B	M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	M	B	B	B	<b>M</b>	MEDIO

