

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	M	B	B	B	B	B	BASSO	
	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	MINIMO
		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	A	B	M	M	M	M
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	A	B	M	M	M	M	CRITICO	
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	A	B	M	M	M	M	CRITICO	
ENTE	Nomina della commissione	discrezionalità nell'individuazione dei commissari; rapporti tra i commissari e i partecipanti alla gare	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	M	M	M	CRITICO	

AREA E. Gestione delle entrate, delle spese e dei tributi

oni

2. GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DEMANIALI	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	M	B	B	B	M	M	MEDIO
	3. ANNULLAMENTO/RETTEFFICA IN AUTOTUTELA ATTI IMPOSITIVI	ricevimento istanza al protocollo ovvero avvio della procedura d'ufficio	minacce o pressioni esterne	A	A	M	B	B	M	B	B	B	A	B	B	B	M	M	MEDIO
		trasmissione all'ufficio competente istruttoria	ampia discrezionalità	M	M	M	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	MEDIO
		adozione del provvedimento di annullamento o rettifica																	
4. RIMBORSO SOMME PER TRIBUTI VERSATI E NON DOVUTI	ricevimento istanza al protocollo ovvero avvio della procedura d'ufficio	minacce o pressioni esterne	M	M	M	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	MEDIO	
	trasmissione all'ufficio competente istruttoria	ampia discrezionalità																	
	adozione del provvedimento di annullamento o rettifica																		
	adozione provvedimento e comunicazione all'istante																		
5. RISARCIMENTO DANNI DA RESPONSABILITÀ CIVILE TERZI	ricevimento istanza al protocollo	minacce o pressioni esterne	M	M	M	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	MEDIO	
	trasmissione all'ufficio competente	mancata astensione in caso di conflitto di interessi																	
1. CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ RILASCIATE DA SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	B	B	M	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO
	Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti																		
ALAZIONI INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI ED ETERNIT	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	M	B	B	B	M	M	MEDIO	
	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>3. RILASCIO E CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI (PERMESSI DI COSTRUIRE; CONDONO; SCIA; CIL (COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI); CILA (COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA)</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	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	B	A	A	ALTO	
	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	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	B	A	A	ALTO	
	istruttoria da parte del dipendente e richiesta integrazioni documentali																		
	conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore	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	A	B	M	B	A	A	ALTO	
	adozione del provvedimento da parte del responsabile																		
	trasmissione all'istante del provvedimento finale	mancate segnalazioni da parte della polizia locale e mancati controlli da parte dell'ufficio gestione del territorio sulla corretta esecuzione degli interventi	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	B	A	A	ALTO	
controlli																			
<p>4. VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA</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)	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	B	A	A	ALTO	
		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																	
	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>1. SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI</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	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	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	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	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	M	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	M	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 ATTE 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	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	M	B	M	B	B	M	MEDIO	

