

Allegato processi Area Socio-Demografica

MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	1	Attuazione della norma di cui all'art. 4, 2ª comma, della Legge 91/1992 che recita: "Lo straniero nato in Italia, che vi abbia risieduto legalmente senza interruzioni fino al raggiungimento della maggiore età, diviene cittadino se dichiara di voler acquistare la cittadinanza italiana entro un anno dalla suddetta data" (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	invio comunicazione a tutti i potenziali interessati della possibilità di esercizio del diritto	Incaricato dell'ufficio di stato civile	omissione dell'invio della comunicazione propedeutica al procedimento - ritardi nell'acquisizione delle informazioni necessarie nella fase istruttoria - ritardi nella conclusione del procedimento	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica in materia di stato civile		all'occorrenza	1. si / no	si	Report entro il 30/11
				raccolta delle richieste degli interessati	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A								
				assunzione delle informazioni anagrafiche e di stato civile relative ai richiedenti/eventuale richiesta documenti	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A								
				comunicazione di accoglimento o rigetto della richiesta	Responsabile di Area			A+	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A								
				convocazione dell'interessato, redazione dell'atto di stato civile e adempimenti conseguenti all'acquisto della cittadinanza italiana	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	M	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	2	Le persone fisiche in condizione di disagio economico possono presentare istanza allegando l'attestazione ISEE in corso di validità al comune per ottenere un contributo economico. La domanda è avanzata in presenza all'assistente sociale, la quale attraverso un colloquio effettua una valutazione della condizione SOCIO-ECONOMICA di richiedente. L'erogazione è effettuata con provvedimento del responsabile di area. (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	presentazione dell'istanza	Assistente Sociale	mancato accoglimento della presentazione dell'istanza - ritardo nella valutazione del richiedente - rigetto immotivato dell'istanza - ritardo nell'emissione del provvedimento d'erogazione	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi nei confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. attività congiunta di più soggetti nella fase decisoria sull'assegnazione del contributo 2. pubblicazione dei criteri previsti per la valutazione della situazione personale dei richiedenti		all'occorrenza	1. si / no 2. si / no	1. si 2. si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				valutazione della condizione personale del richiedente formalizzata in una relazione	Responsabile e Assistente Sociale			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++								
				(eventuale) supplemento d'istruttoria	Assistente Sociale			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				erogazione del contributo	Responsabile di Area			M	B	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	3	Iscrizione all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) di cittadino italiano già residente nel comune ed emigrato definitivamente all'estero oppure di straniero nato all'estero da progenie italiana e riconosciuto in possesso della cittadinanza italiana (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della domanda - ricevuta via PEC - presentata al consolato italiano competente dal cittadino italiano emigrato all'estero	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi oppure omissioni nell'adozione del provvedimento - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11
				protocollo della domanda - ricevuta via PEC - trasmessa dal consolato italiano competente a seguito del riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana da parte di straniero nato all'estero d'ascendenza italiana	Addetto all'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				adozione del provvedimento d'iscrizione all'AIRE attraverso l'applicativo gestionale e trasmissione ad ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				comunicazione dell'avvenuto adempimento al consolato e al cittadino interessato	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	M	NON A CONOSCENZA	B	M	B	M								

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA	
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	9	Cambio di domicilio "trasferimento della residenza ad altro indirizzo dello stesso comune" (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	presentazione della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio anagrafe	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi od omissioni nella conclusione del procedimento - ritardi o omissioni nella comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11	
				presentazione della richiesta tramite il portale ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				istruttoria della domanda attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
				verifica del requisito di dimora abituale	Incaricato della polizia locale			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
				chiusura del procedimento d'iscrizione e comunicazioni a enti pubblici (es: ASST, questura per stranieri, ecc) e all'interessato	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	10	Rilascio certificazioni di stato civile (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della domanda trasmessa con posta elettronica da altra pubblica amministrazione o da privato	Adetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica - ritardi oppure omissioni nell'emissione del documento richiesto via posta elettronica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11	
				ricevimento della richiesta allo sportello da parte di cittadino	Incaricato dell'ufficio di stato civile			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				emissione del documento e consegna manuale al cittadino	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
				emissione del documento e trasmissione al richiedente via posta elettronica	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	11	Evento nascita (la legge consente la denuncia di nascita nel comune dell'evento, nel comune di residenza oppure nella struttura sanitaria dove è avvenuto il parto) (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della denuncia di nascita allo sportello da parte di cittadino con esibizione dell'attestazione di nascita	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di nascita e nel riconoscimento	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11	
				formazione dell'atto di nascita con riconoscimento del nato da parte di uno dei genitori o di entrambi i genitori se non coniugati	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
				protocollo della domanda - ricevuta via PEC - trasmessa dalla struttura sanitaria che ha ricevuto la denuncia di nascita	Adetto all'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				trascrizione della dichiarazione ricevuta dalla struttura sanitaria e comunicazione di avvenuta trascrizione al mittente	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				iscrizione all'anagrafe del nato e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
				comunicazioni a enti pubblici (ASST, Agenzia Entrate, ecc)	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	12	Evento matrimonio/unione civile (celebrazione civile oppure trascrizione di celebrazione religiosa) (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	formazione anticipata dell'atto di matrimonio/unione civile con eventuale inserimento di scelta del regime patrimoniale	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di matrimonio/unione civile o nella trascrizione di matrimonio religioso - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nella trascrizione del matrimonio religioso - ritardi od omissioni nella trasmissione dell'atto ad altro comune ai fini della trascrizione - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	A	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività	errori materiali sull'atto	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11
				celebrazione del matrimonio/unione civile	Sindaco o suo delegato			M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	M	M									
				trasmissione dell'atto di matrimonio/unione civile al comune di residenza di uno o entrambi gli sposi ai fini della trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
				protocollo dell'atto di matrimonio religioso trasmesso via PEC oppure consegnato in originale da ministro di culto	Adetto all'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				trascrizione dell'atto di matrimonio religioso	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	A	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+									
				trasmissione dell'atto di matrimonio religioso al comune di residenza di uno o entrambi gli sposi ai fini della trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
				variazione anagrafica dello stato civile per lo sposo residente o entrambi gli sposi residenti e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	13	Evento morte (evento nel comune oppure fuori comune) (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della denuncia di morte allo sportello da parte di persona incaricata dalla famiglia del defunto deceduto nel comune	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di morte o nella trascrizione - errori compiuti nelle procedura di polizza mortuaria - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nella trascrizione dell'atto di morte - ritardi od omissioni nella trasmissione dell'atto ad altro comune ai fini della trascrizione - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività errori materiali sull'atto	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11
				formazione dell'atto di morte di persona deceduta nel comune	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				adempimenti di polizza mortuaria (autorizzazione al seppellimento, trasporto salma, cremazione, affidamento ceneri, dispersione ceneri)	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A+								
				trasmissione dell'atto di morte al comune di residenza del defunto non residente ai fini della trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			M	B	NON A CONOSCENZA	B	M	B	M								
				protocollo dell'atto di morte ricevuto via PEC relativamente a residente deceduto in altro comune	Addetto all'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				trascrizione dell'atto di morte di residente deceduto in altro comune	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A								
				cancellazione dall'anagrafe del defunto residente e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A								
				comunicazioni a enti pubblici (ASST, Agenzia Entrate, ecc)	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	14	Indicazioni sul nome (alla formazione dell'atto di nascita e modifica in un secondo momento) (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	ricevimento della denuncia di nascita allo sportello da parte di cittadino italiano ed indicazione del nome e/o cognome scelto	Incaricato dell'ufficio di stato civile	errori compiuti nella formazione dell'atto di nascita a seguito di informazioni sbagliate - fornitura di informazioni errate sulle modalità da seguire per ottenere il cambio di nome e/o cognome	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11
				ricevimento della denuncia di nascita allo sportello da parte di cittadino straniero, il quale può scegliere tanto il nome quanto il cognome	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A++	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+								
				informazioni sulla procedura prefettizia per il cambiamento di nome e/o cognome richieste da cittadino italiano	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	B	NON A CONOSCENZA	B	M	B	A								
				procedura di annotazione della scelta su come essere identificato da parte di chi nell'atto di nascita ha avuto più nomi attribuiti	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A++	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	15	Annotazioni su atti (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo di annotazioni di eventi di stato civile (morte, matrimonio, separazione e divorzio breve) trasmesse da comuni degli eventi	Addetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nell'annotazione - ritardi oppure omissioni negli adempimenti - ritardi oppure omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11
				protocollo di annotazioni di eventi (adozione, interdizione, separazione e divorzio giudiziali) trasmesse da autorità giudiziarie	Addetto all'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				protocollo di annotazioni (regime patrimoniale dei beni) trasmesse da notaio	Addetto all'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								
				esecuzione delle annotazioni a margine degli atti di stato civile pertinenti e comunicazioni ai mittenti dell'avvenuta annotazione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	16	Separazione divorzio riconciliazione (la riconciliazione è procedimento previsto dall'ordinamento dello stato civile per dare pubblicità della cessazione della separazione fra coniugi con le conseguenti ricadute sul regime patrimoniale fra gli stessi. Separazione e divorzio effettuati in comune sono novità - peraltro esperibile in presenza di precisi requisiti - introdotta dalla L. 162/2014 per semplificare e abbreviare i procedimenti) (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	fornitura di informazioni sui procedimenti ai richiedenti interessati	Incaricato dell'ufficio di stato civile	fornitura di informazioni errate sui requisiti occorrenti per l'esperibilità dei procedimenti - errori compiuti nella formazione dei pertinenti atti di stato civile - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti -	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11
				ricevimento della richiesta da parte degli interessati e conseguente istruttoria	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A								
				redazione degli atti di stato civile e loro sottoscrizione in presenza di tutti gli interessati	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+								
				comunicazione dell'evento ai comuni competenti per le annotazioni di rito sui pertinenti atti di nascita e matrimonio	Incaricato dell'ufficio di stato civile			M	M	NON A CONOSCENZA	B	M	B	M								
				comunicazione della variazione dello stato civile al comune di residenza di uno o entrambi gli sposi	Incaricato dell'ufficio di stato civile			M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M								

MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI di ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA	
				variazione anagrafica dello stato civile per lo sposo residente o entrambi gli sposi residenti e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A	M	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	17	Iscrizione albo scrutatori di seggio (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della domanda - ricevuta con posta elettronica o consegnata manualmente - presentata dall'elettore residente	Adetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi o omissioni nell'adozione del provvedimento - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività errori materiali	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11	
				istruttoria dell'istanza con verifica dei requisiti	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				adozione del provvedimento d'iscrizione attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				comunicazione dell'avvenuto adempimento all'elettore richiedente	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	18	Iscrizione albo giudici popolari (che possono essere chiamati a rivestire tale ufficio dalla corte d'assise o dalla corte d'assise d'appello competenti per territorio) (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	estrazione d'ufficio dalla banca dati anagrafica dei residenti aventi i requisiti per l'iscrizione	Incaricato dell'ufficio elettorale	ritardi o omissioni dell'intero procedimento - errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	A+	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11	
				esecuzione del procedimento attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				convocazione dell'apposita commissione e redazione del verbale	Sindaco Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				comunicazione ai tribunali degli elenchi con i nominativi degli iscritti	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	19	Iscrizione albo presidenti di seggio (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della domanda - ricevuta con posta elettronica o consegnata manualmente - presentata dall'elettore residente	Adetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella procedura informatica e/o nel procedimento d'iscrizione - ritardi o omissioni nell'adozione del provvedimento - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11	
				istruttoria dell'istanza con verifica dei requisiti	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				adozione del provvedimento d'iscrizione attraverso l'applicativo gestionale	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				comunicazione dell'avvenuto adempimento all'elettore richiedente	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	20	Acquisto cittadinanza (a seguito di giuramento prestato a fronte di decreto di concessione entro il termine di sei mesi dalla notifica) (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollo della comunicazione - ricevuta via PEC - trasmessa dalla Prefettura circa l'avvenuta notifica allo straniero interessato del decreto di concessione	Adetto all'ufficio protocollo	errori compiuti nella formazione degli atti di stato civile - errori compiuti nella procedura informatica di stato civile e/o d'anagrafe - ritardi od omissioni nella convocazione dell'interessato e nella fissazione dell'appuntamento - ritardi od omissioni nella variazione anagrafica - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia dello stato civile e anagrafica e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11	
				convocazione del neo cittadino con fissazione della data per la prestazione del giuramento	Incaricato dell'ufficio di stato civile			A+	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+									
				formazione degli atti di stato civile (formula del giuramento e trascrizione del decreto)	Incaricato dell'ufficio di stato civile			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				prestazione del giuramento	Sindaco/Incaricato dell'ufficio di stato civile			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				comunicazione alla Prefettura degli avvenuti giuramento e trascrizione	Incaricato dell'ufficio di stato civile			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				variazione anagrafica della cittadinanza e inserimento in ANPR	Incaricato dell'ufficio anagrafe			A+	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+									
				comunicazione alla Questura dell'acquisto di cittadinanza da parte dello straniero	Incaricato dell'ufficio anagrafe			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	21	Lista leva militare (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	estrazione dei nominativi interessati dagli archivi anagrafici e di stato civile	Adetto all'ufficio leva	errori compiuti nella procedura estrazione dei nominativi - errori compiuti nella procedura informatica di creazione della lista di leva - ritardi od omissioni nel procedimento e nella	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica -	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	M	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia e nell'uso dell'applicativo informatico mediante lettura di aggiornamento su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11	
				creazione della lista di leva attraverso applicativo informatico messo a disposizione dal Ministero della Difesa	Adetto all'ufficio leva			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	M	M									

MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA	
		destinatario)		comunicazione al Distretto Militare della lista di leva	Adetto all'ufficio leva	comunicazione al Distretto Militare	inadeguatezza del personale addetto al processo	M	M	NON A CONOSCENZA	M	M	M	M			pubblicazioni specialistiche						
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	22	Formazione liste elettorali (revisioni semestrali e dinamiche) (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	Revisione Semestrale: estrazione dei nominativi interessati dagli archivi anagrafici	Incaricato dell'ufficio elettorale	ritardi o omissioni dell'intero procedimento - errori compiuti nella procedura informatica - ritardi od omissioni nelle comunicazioni dovute	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - complessità della procedura informatica - inadeguatezza del personale addetto al processo	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	formazione specifica nella materia elettorale e nell'uso del gestionale informatico mediante partecipazione a seminari d'aggiornamento e lettura di articoli su pubblicazioni specialistiche		all'occorrenza	si / no	si	Report entro il 30/11	
				Revisione Semestrale: richiesta certificati casellario giudiziale	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				Revisione Semestrale: formazione elenchi e comunicazione alla Commissione Circondariale	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				Revisione Semestrale: iscrizione nelle liste elettorali degli interessati successivamente al silenzio assenso della Commissione Circondariale	Incaricato dell'ufficio elettorale			A	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				Revisione Dinamica, Prima Tornata: estrazione dagli archivi anagrafici dei nominativi da cancellare	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				Revisione Dinamica, Prima Tornata: cancellazione dei nominativi dalle liste elettorali e aggiornamento delle stesse mediante procedura informatica	Incaricato dell'ufficio elettorale			A	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+									
				Revisione Dinamica, Prima Tornata: comunicazione della cancellazione degli elettori emigrati ai Comuni di nuova iscrizione	Incaricato dell'ufficio elettorale			A	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A									
				Revisione Dinamica, Seconda Tornata: protocollazione delle comunicazioni di cancellazione - ricevute via PEC - trasmesse dai Comuni di provenienza degli elettori immigrati	Incaricato dell'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				Revisione Dinamica, Seconda Tornata: iscrizione nelle liste elettorali dei nuovi elettori residenti nel comune e aggiornamento delle stesse mediante procedura informatica	Incaricato dell'ufficio elettorale			A	B	NON A CONOSCENZA	M	A	B	M									
				Revisione Semestrale e Revisione Dinamica: trasmissione alla Commissione Circondariale di tutti i verbali - contenenti i pertinenti elenchi - al momento della loro formazione	Incaricato dell'ufficio elettorale			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
Revisione Semestrale e Revisione Dinamica: trasmissione alla Commissione Circondariale delle liste elettorali generali e sezionali in formato digitale debitamente aggiornate e firmate digitalmente	Responsabile dell'Ufficio Elettorale	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M															
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	23	istanza d'iscrizione al servizio di mensa scolastica e servizi integrativi (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile Area Socio Demografica	Ricevimento dell'istanza mediante procedura informatica agli uffici comunali	Incaricato dell'ufficio	ritardo oppure omissione nella valutazione dei requisiti - ritardo nell'adozione del provvedimento	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi nei confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1. attività congiunta di più figure nel procedimento 2. pubblicazione dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio		all'occorrenza	1. si / no 2. si / no	1. si 2. si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				verifica delle condizioni di ammissione al servizio e calcolo dell'ISEE presentata al momento dell'istanza	Responsabile di Area			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++									
				adozione provvedimento di ammissione al servizio	Responsabile di Area			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++									
				comunicazione dell'ammissione al richiedente	Incaricato dell'ufficio			A++	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	24	iscrizione al servizio di asilo nido e servizi integrativi (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)	Responsabile Area Socio Demografica	protocollazione dell'istanza presentata	Adetto all'ufficio protocollo	ritardo oppure omissione nella valutazione dei requisiti - ritardo oppure omissione nell'adozione del provvedimento	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi nei confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	pubblicazione dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio		all'occorrenza	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				verifica delle condizioni di ammissione al servizio con formazione di graduatoria e calcolo dell'ISEE presentata al momento dell'istanza	Incaricato dell'ufficio			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++									
				adozione provvedimento di ammissione al servizio	Responsabile di Area			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++									

MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA	
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	29	Concessione gratuito patrocinio (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	valutazione della richiesta in merito alla compatibilità della stessa con i fini istituzionali del comune	Responsabile di Area	ritardi od omissioni nella valutazione delle richieste o nella predisposizione della proposta - rigetto immotivato della richiesta - ritardi od omissioni nella comunicazione di accoglimento	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	A+	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi interessati all'iniziativa	applicazione codice di comportamento dei dipendenti - astensione in caso di conflitto d'interessi				all'occorrenza	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				predisposizione della proposta di deliberazione	Responsabile di Area			A+	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+									
				adozione della deliberazione	Giunta Comunale			A+	A+	NON A CONOSCENZA	M	M	B	A+									
				comunicazione dell'accoglimento o del rigetto al richiedente	Addetto dell'ufficio			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	30	Concessione contributi ad associazioni (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	individuazione delle somme stanziare a bilancio per l'iniziativa	Giunta Comunale	ritardi od omissioni nella valutazione delle istanze o nella predisposizione della proposta - ritardi od omissioni nell'erogazione dei contributi	uso distorto della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	A	A++	NON A CONOSCENZA	M	A	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti				all'occorrenza	1. si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				protocollo delle istanze di contributo	Addetto dell'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				valutazione delle istanze	Responsabile di Area			A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++									
				predisposizione della proposta di deliberazione	Responsabile di Area			A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+									
				adozione della deliberazione	Giunta Comunale			A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	M	B	A++									
				erogazione dei contributi	Responsabile di Area			A++	M	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A+									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	31	Autorizzazione utilizzo strutture (es: sala polivalente, palestre comunali ecc) (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	fornitura di informazioni agli interessati sulle disponibilità	Responsabile di Area	fornitura informazioni non corrette circa la disponibilità - ritardi od omissioni nell'estrazione pubblica e nell'adozione del provvedimento di assegnazione	uso distorto o improprio della discrezionalità - scarsa chiarezza della normativa di riferimento	A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività - favoritismi confronti di alcuni nominativi a svantaggio di altri	applicazione codice di comportamento dei dipendenti				all'occorrenza	1. si / no	1. si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				protocollo della richiesta formalizzata dagli interessati	Addetto dell'ufficio protocollo			M	B	NON A CONOSCENZA	M	M	B	M									
				esame e valutazione dell'istanza ed eventuale concessione e se previsto con oneri a carico del richiedente	Addetto dell'ufficio			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++									
				adozione provvedimento di assegnazione	Responsabile di Area			A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	32	Organizzazione diretta eventi culturali (L'organizzazione indiretta degli eventi culturali è sottospesie della concessione gratuito patrocinio - scheda 29 - oppure della concessione contributi ad associazioni - scheda 30) (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Socio Demografica	predisposizione della proposta di deliberazione a seguito di promozione dell'iniziativa da parte dell'Assessore competente	Responsabile di Area	ritardi od omissioni nella predisposizione della proposta, negli affidamenti e/o negli adempimenti connessi in materia di sicurezza, nell'adozione dei provvedimenti in materia di circolazione - ritardi od omissioni nelle comunicazioni	uso distorto della discrezionalità -	A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++	livello di discrezionalità connessa all'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti				all'occorrenza	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
				adozione della deliberazione	Giunta Comunale			A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A++									
				affidamenti specifici ai soggetti esecutori degli eventi e adempimenti connessi in materia di sicurezza	Responsabile di Area			A++	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A++									
				adozione di provvedimenti in materia di circolazione in casi di eventi organizzati all'aperto	Responsabile Area Polizia Locale			A++	M	NON A CONOSCENZA	M	A	B	A									
				comunicazioni a enti pubblici in materia di sicurezza	Responsabile di Area			A	M	NON A CONOSCENZA	B	M	B	M									
Area Socio-Culturale, Servizi demografici	33	Accesso agli atti, accesso civico	Responsabile Area	1. domanda di parte. 2. istruttoria. 3. provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabile/strutture	violazione di norme per interesse/utilità	Uso distorto o improprio della discrezionalità	A+	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+	Livello di discrezionalità e complessità della normativa	Comunicazione dei conflitti di interessi. Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Rispetto della normativa vigente in materia			all'occorrenza	1. si/no	1. si	