|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AREA SPECIFICA 12 | SERVIZI DEMOGRAFICI | | | |
| **Processi e procedimenti rilevanti** | **Individuazione fattori di rischio** | **Anomalie significative** | **Indicatori**  **Misure di prevenzione** | **Eventuale tempistica per attuazione delle misure** |
| **Rilascio certificazioni demografiche ed elettorali** | Errata individuazione tipologia | Contestazioni, ritardi | Monitoraggio costante della normativa e dei tempi procedimentali  Predisposizione e pubblicazione di modulistica e di indicazioni sul sito web | Curare la massima diffusione e pubblicazione sul sito web delle modalità per ciascuna procedura |
| **Rilascio carte d’identità** | Acquisizione indebita di somme  Ritardi  Mancato rispetto ordine di richiesta | Contestazioni | Monitoraggio costante della normativa e dei tempi procedimentali  Predisposizione e pubblicazione di modulistica e importo corrispettivo sul sito web  Puntuale resa del conto degli agenti contabili | Curare la massima diffusione e pubblicazione sul sito web delle modalità per ciascuna procedura |
| **Pratiche di acquisto cittadinanza** | Inosservanza di termini  Omissioni o ritardi | Contestazioni | Controlli a campione da parte del Responsabile  Monitoraggio tempi procedimentali  Predisposizione e pubblicazione di modulistica e di indicazioni sul sito web | Curare la massima diffusione e pubblicazione sul sito web delle modalità per ciascuna procedura |
| **Redazione atti di nascita , morte e matrimonio , unioni civili** | Inosservanza di termini  Omissioni o ritardi | Contestazioni | Controlli a campione da parte del Responsabile  Monitoraggio tempi procedimentali  Predisposizione e pubblicazione di modulistica e di indicazioni sul sito web | Curare la massima diffusione e pubblicazione sul sito web delle modalità per ciascuna procedura |
| **Tenuta e aggiornamento liste elettorali** | Inosservanza di termini  Omissioni o ritardi  Errori nelle procedure elettorali con conseguenti violazioni della disciplina dell’elettorato attivo e passivo | Contestazioni | Controlli a campione da parte del Responsabile  Monitoraggio tempi procedimentali  Predisposizione e pubblicazione di modulistica e di indicazioni sul sito web | Curare la massima diffusione e pubblicazione sul sito web delle modalità per ciascuna procedura |