

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESP.	2018	2019	2020	INDICATORI						
SERVIZIO PERFORMANCE E CONTROLLI INTERNI	3,33	Predisposizione PEG-PDO (Piano della Performance) e relativa rendicontazione (Relazione sulla performance)	Incongruenza obiettivi con linee programmatiche e DUP	Monitoraggio ex ante, in itinere ed ex post con supporto del NVP	Revisione periodica degli obiettivi; direttive impartite ai dirigenti/P.O. circa le modalità di predisposizione delle schede di PEG- PDO; richiesta di integrazioni /modifiche ai responsabili; monitoraggio risultati e indicatori di performance	D.ssa Anzilotta	x	x	x	% di realizzazione degli obiettivi PEG-PDO						
	4,58	Svolgimento delle verifiche di regolarità amministrativa sugli atti	Irregolarità degli atti amministrativi dell'ente	Regolamento sul sistema dei controlli interni; Circolari del Segretario Generale; Rapporto semestrale sull'esito dei controlli	Applicazione del Regolamento e rilevazione di eventuali non conformità o opportunità di miglioramento		x	x	x	% di irregolarità riscontrate						
	8,71	Monitoraggio degli organismi partecipati	Mancata o incompleta osservanza degli obblighi di legge e/o degli obiettivi strategici assegnati dall'ente; Danno erariale	D.Lgs. 175/2016 e ss.mm. e ii.; Regolamento sul sistema dei controlli interni e Regolamenti sulle modalità di svolgimento del controllo analogo e del controllo analogo congiunto sulle società controllate dall'ente; D.U.P.; Rilevazione e aggiornamento annuale dei dati e delle informazioni su portale M.E.F.; Piano straordinario di razionalizzazione	Applicazione dei Regolamenti e adeguamento statuti delle partecipate alla normativa nazionale; richiesta periodica dei dati e delle informazioni alle società; aggiornamento della banca dati degli organismi partecipati; attuazione del piano di razionalizzazione delle partecipate mediante operazioni di natura straordinaria (completamento dismissione delle partecipazioni non rispondenti ai requisiti "Madia" e fusione per incorporazione di Doccia Service Srl in AFS SpA).		x	x	x	% di realizzazione delle misure di razionalizzazione previste dal legislatore e contenute nel relativo Piano adottato dall'ente						

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESP.	2018	2019	2020	INDICATORI
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI	3,21	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Regolamento Interno ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale Autorizzazione condivisa Responsabile/Segretario	Verifiche a campione su veridicità dichiarazioni					Segnalazione di casi di incompatibilità o di incarichi non consentiti
RECLUTAMENTO DI PERSONALE	6,38	Procedura di concorso	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35 Dlgs 165/2001 Regolamento interno per il reclutamento del personale	Invio bando a enti pubblici per diffusione Evitare scadenza pubblicazione in periodi feriali (agosto - 24 dicembre/7 gennaio) Criteri predefiniti di selezione					Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Nucleo di valutazione Rispetto dei tempi N° ricorsi
	3,79	Incarichi di Posizione Organizzativa	Definizione del bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo	Metodologia di graduazione delle PO	Accurata motivazione per nuove aree di P.O.					variazione n° aree di P.O. >20%
	8,25	Assunzioni Articolo 110 Dlgs 267/2000	Motivazione generica o troppo specifica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi, allo scopo di agevolare soggetti	Disciplina interna (Statuto e regolamento) in applicazione dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000	Requisiti di legge Requisiti ulteriori adeguatamente motivati					N° ricorsi Sentenze di annullamento procedura Rispetto dei tempi
PROGRESSIONI DI CARRIERA	4,33	Progressione economica	Disomogeneità delle valutazioni Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Dlgs 150/09,CCNL e CDI Sistema di valutazione	Verifica delle valutazioni anonime in sede di Ufficio di Direzione					% ricorsi accettati/ricorsi pervenuti

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	4,88	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate ad agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Controllo di regolarità dei Revisori dei Conti Pubblicazione del CCDI sul sito istituzionale Trasmissione all'ARAN e al CNEL	Dott.ssa Paola Anzilotta Dott. Fabiano Iacoponi	X	X	X	N° rilievi ispezioni RGS N° pronunce di condanna Corte dei Conti
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	4,33	Modifica articolazione oraria (Full Time/Part Time/Orario di lavoro)	Accettazione impropria/compiacente della richiesta	Regolamento interno	Parere obbligatorio del Dirigente di riferimento del richiedente				% richieste accettate/pervenute
	2,33	Modica del profilo professionale	Falsa dichiarazione per riconversione o inidoneità	Visita medico competente e commissione medica ministeriale	Decisione in conformità all'esito della visita				% modifiche profilo in contrasto con esito visite mediche
	3,38	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	art. 55 e ss. D.Lgs. 165/2001 Codice disciplinare Disposizioni interne	Previsione di un UPD collegiale				n.segnalazioni da parte dei dipendenti che denunciano illeciti su comportamenti di colleghi
	3,50	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per aspettative-congedi-permessi o lavoro straordinario in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio	Accesso al portale delle presenze Statistiche assenteismo Richiesta visita fiscale secondo criteri predefiniti	Segnalazione di casi dubbi o sospetti al Dirigente competente Richiesta visita fiscale oltre gli obblighi di legge				% giorni di assenza per malattia/giorni lavorativi % controlli negativi/controlli effettuati
AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI	6,42	Scelta del contraente	Definizione di requisiti di partecipazione da limitare la concorrenza e favorire alcune imprese Definizione, nell'ambito della procedura di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi non equilibrati	D.Lgs. 33/2013 D. Lgs. n. 50/2016 Regolamento dei contratti servizi e	Definizione dei parametri utili per la pesatura delle offerte da parte di personale specializzato				

	6,42	Esecuzione del contratto	<div>Omissione verifiche e controlli sulla corretta esecuzione della fornitura/del servizio</div> <div>Non applicazione delle penali sui tempi e le modalità di esecuzione</div>	torniture	Verifiche periodiche				controlli a tappeto sul rispetto dei termini del contratto
--	------	--------------------------	--	-----------	----------------------	--	--	--	--

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESP.	2018	2019	2020	INDICATORI
ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE	5,00	Aggiornamento dell'Albo comunale delle Libere Forme Associative	Iscrizione e/o cancellazione dall'Albo in violazione di norme vigenti	Regolamento degli Istituti di Partecipazione approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n.50/2007 e s.m.i. (Capo I) reperibile sul sito del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente".	Applicazione delle norme del Capo I del Regolamento comunale volte a ridurre i margini di discrezionalità nell'iscrizione e/o nella cancellazione dall'Albo.	Il Segretario comunale	X	X	X	Verifica annuale
ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE	5,00	Revisione dell'Albo comunale delle Libere Forme Associative		Regolamento degli Istituti di Partecipazione approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n.50/2007 e s.m.i. - Art. 7.		Il Segretario comunale	X	X	X	Verifica annuale
ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE	4,33	Aggiornamento dell'Albo sul sito dell'ente		Pubblicazione ed aggiornamento dell'Albo comunale delle Libere Forme Associative sul sito del Comune di Sesto Fiorentino.	Verifica	Il Segretario comunale	X	X	X	Verifica mensile

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESP.	2018	2019	2020	INDICATORI
ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI	4,08	Erogazione dei gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute del C.C. e delle Commissioni consiliari	Erogazione <i>contra legem</i> dei gettoni di presenza e/o favoritismi nei confronti di alcuni o tutti i Consiglieri		Per procedere all'erogazione dei gettoni di presenza, vengono controllate le presenze dei singoli Consiglieri così come risultanti dai verbali del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari. Il controllo è effettuato più volte da entrambe le dipendenti assegnate alla Segreteria Generale. I gettoni erogati ogni anno sono poi pubblicati sul sito dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".					Controllo Verifica contabile Trasparenza Rispetto dei tempi
	4,08	Rimborso degli oneri per permessi retribuiti ai datori di lavoro di Assessori e Consiglieri comunali (ex artt. 79 e 80 del TUEL)	Rimborso <i>contra legem</i> degli oneri di cui all'art. 80 del TUEL	T.U.E.L. e Regolamento del Consiglio comunale	Anche in questo caso, per procedere al rimborso degli oneri per i permessi retribuiti usufruiti dai Consiglieri e dagli Assessori, vengono controllate le date e gli orari indicati nelle richieste dei datori di lavoro. Si procede al rimborso solo dopo aver verificato che, in quelle date e in quegli orari, il Consigliere o l'Assessore ha effettivamente partecipato alle sedute di Consiglio o di Commissione e/o ha svolto nell'ente la propria attività istituzionale.	Il Dirigente del Servizio Segreteria Generale	X	X	X	Rispetto dei tempi

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2018	2019	2020	INDICATORI
GESTIONE ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTE	3,13	Iscrizioni anagrafiche da altri Comuni o dall'estero	omissione atti dovuti (mancata trasmissione alla Polizia Municipale per accertamenti, mancato accertamento da parte della Polizia Municipale) alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; rotazione del personale di sportello per la ricezione delle domande; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; accertamento da parte della Polizia Municipale tramite check list al fine di ridurre la discrezionalità nell'accertamento (modello ministeriale)	Si ritiene di confermare le misure esistenti. Inoltre verifica a campione delle pratiche	Alessandra Mensini, Angela villoresi, Maura Diara, Sandro Biagiotti	X	X	X	Rispetto dei tempi
	3,13	Cancellazioni anagrafiche per altri Comuni o per l'estero	alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato	Tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale competente per le cancellazioni anagrafiche	si ritiene di confermare le misure esistenti		X	X	X	Rispetto dei tempi
	3,33	Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità	omissione atti dovuti (mancata trasmissione alla Polizia Municipale per accertamenti ripetuti nel corso di un anno, mancato accertamento da parte della Polizia Municipale) alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; accertamento da parte della Polizia Municipale tramite check list al fine di ridurre la discrezionalità nell'accertamento (modello ministeriale); richiesta alla Polizia Municipale di effettuare almeno due accertamenti, opportunamente intervallati, nel termine di un anno; verifica da parte del Responsabile dei casi di cancellazione precedenti il termine annuale in presenza di riscontri oggettivi e certi del venir meno della dimora abituale	Rotazione del personale competente per le cancellazioni anagrafiche per irreperibilità; verifiche a campione delle pratiche		X (per le verifiche)	X (verifiche e rotazione)	X (verifiche e rotazione)	Rispetto dei tempi
	3,13	Cambiamenti di residenza all'intero del territorio comunale	omissione atti dovuti (mancata trasmissione alla Polizia Municipale per accertamenti, mancato accertamento da parte della Polizia Municipale) alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; rotazione del personale di sportello per la ricezione delle domande; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; accertamento da parte della Polizia Municipale tramite check list al fine di ridurre la discrezionalità nell'accertamento (modello ministeriale)	Si ritiene di confermare le misure esistenti. Inoltre verifica a campione delle pratiche		X	X (per le verifiche)	X (per le verifiche)	Rispetto dei tempi
	3,13	AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero: iscrizioni, cancellazioni, variazioni	omissione atti dovuti (mancata trasmissione alla Polizia Municipale per accertamenti, mancato accertamento da parte della Polizia Municipale) alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali	Tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb	Si ritiene di confermare le misure esistenti.		X	X	X	Rispetto dei tempi
	3,75	Registrazione documentazione attestante stato civile e relazioni di parentela (con riferimento ai cittadini stranieri)	Omissione di atti dovuti (mancata registrazione dei dati risultanti dai documenti consegnati dall'interessato) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali Non corretta applicazione delle convenzioni internazionali e della normativa in materia di legalizzazione e traduzione	Tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb	Si ritiene di confermare le misure esistenti. Inoltre formazione del personale		X	X	X	Rispetto dei tempi
			omissione di atti dovuti (mancata cancellazione in caso di mancata presentazione della dichiarazione e del titolo di soggiorno)							

	3,74	Registrazione permessi di soggiorno e dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale (con riferimento a cittadini stranieri)	<div> <div> mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato </div> <div> alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) </div> <div> alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali </div> <div> Mancata informativa ai cittadini non comunitari a proposito della scadenza del permesso di soggiorno </div> </div>	<div> Invio di due diverse comunicazioni ai destinatari precedenti la cancellazione (la seconda tramite raccomandata); tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale di sportello per la ricezione delle documentazione </div>	<div> Si ritiene di confermare le misure esistenti. Inoltre verifica dei casi di mancato recapito </div>		X	X	X	Completezza delle comunicazioni inviate rispetto agli elenchi dei titolari dei permessi in scadenza
--	------	--	--	--	--	--	---	---	---	---

GESTIONE ATTIVITA' ANAGRAFICA DI SPORTELLO		Rilascio carte di identità								
		Rilascio certificazioni								
		Autentiche di firma o copie								
		Rilascio attestazioni di regolarità del soggiorno per cittadini comunitari								

		Progressione economica	Disomogeneità delle valutazioni	Dlgs 150/09, CCNL e CDI						% ricorsi accettati/ricorsi pervenuti
			Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Sistema di valutazione						
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE		Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Pubblicazione dell'esito della Contrattazione						n. corsi di formazione
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE		Modifica articolazione oraria (Full Time /Part Time /Orario di lavoro)	Accettazione impropria/compiacente della richiesta	Rimodulazione orario di servizio omogeneo						100% richieste controllate/pervenute
		Modica del profilo professionale	Falsa dichiarazione per riconversione o inidoneità	Visita medico del lavoro competente						
		Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessa controlli	Accesso al portale delle presenze Statistiche assenteismo Richiesta visita fiscale secondo criteri						n.segnalazioni da parte dei dipendenti che denunciano illeciti su comportamenti di colleghi
		Rilevazione Presenze								% controlli negativi da parte dell'Ufficio Personale/controlli effettuati n. procedimenti disciplinari per omessa vigilanza

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2018	2019	2010	INDICATORI
	3,54	Formazione e trascrizione atti di nascita	Omissione di atti dovuti (mancata formazione o trascrizione dell'atto)	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione;	si ritiene di confermare le misure esistenti		X	X	X	Rispetto dei tempi
			mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato	tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale cui è affidata la redazione/trascrizione degli atti						
			alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato)							
			alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali							
	3,13	Formazione e trascrizione atti di morte	Omissione di atti dovuti (mancata formazione o trascrizione dell'atto)	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione;	si ritiene di confermare le misure esistenti		X	X	X	Rispetto dei tempi
			alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato)	tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; ricezione della comunicazione di morte da parte di tutto il personale del servizio (reperibilità soggetta a						
			mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato	turnazione); rotazione del personale cui è affidata la redazione/trascrizione degli atti						
			alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali							
	3,13	Formazione e trascrizione atti di matrimonio	Omissione di atti dovuti (mancata formazione o trascrizione dell'atto)	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione;	si ritiene di confermare le misure esistenti		X	X	X	Rispetto dei tempi
			alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato)	tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale cui è affidata la						
			mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato	redazione/trascrizione degli atti						
			alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali							
	3,54	Formazione atti di cittadinanza	Omissione di atti dovuti (mancata formazione o trascrizione dell'atto, mancata notifica del decreto di concessione della cittadinanza, mancata fissazione della data del giuramento)	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione;	si ritiene di confermare le misure esistenti. Inoltre controllo a campione		X	X (per controlli a campione)	X	Rispetto dei tempi
			alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato)	tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale cui è affidata la						
			mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato	redazione/trascrizione degli atti						
			alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali							

GESTIONE DELLO STATO CIVILE			Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica.	controllo di cassa giornaliero e mensile svolto da persone diverse. Verifica periodica dei revisori					
	3,33	Autorizzazioni per il trasporto cadaveri e autorizzazione al seppellimento	Omissione di atti dovuti (mancato rilascio autorizzazione e permesso) alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale cui è affidato il rilascio delle autorizzazioni e permessi	si ritiene di confermare le misure esistenti	X	X	X	Rispetto dei tempi
			Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica.	controllo di cassa giornaliero e mensile svolto da persone diverse. Verifica periodica dei revisori					
	3,33	Autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri	Omissione di atti dovuti (mancato rilascio autorizzazione) alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale cui è affidato il rilascio delle autorizzazioni	si ritiene di confermare le misure esistenti	X	X	X	Rispetto dei tempi
			Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica.	controllo di cassa giornaliero e mensile svolto da persone diverse. Verifica periodica dei revisori					
	3,13	Pubblicazione matrimonio e celebrazioni matrimoni	Omissione di atti dovuti (mancata effettuazione della pubblicazione) alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale cui è affidato la ricezione della domanda di pubblicazione, la redazione del verbale e la pubblicazione in Albo Pretorio	si ritiene di confermare le misure esistenti	X	X	X	Rispetto dei tempi
			Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica.	controllo di cassa giornaliero e mensile svolto da persone diverse. Verifica periodica dei revisori					

Gloria Gualtieri,
Serena
Marianini, Lara
Burberi

3,13	Formazione verbale unione civile e successiva celebrazione	Omissione di atti dovuti (mancata formazione dei due verbali previsti dalla procedura, mancata informazione circa la possibilità di effettuare una celebrazione civile)	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale cui è affidata la formazione degli atti	si ritiene di confermare le misure esistenti	X	X	X	Rispetto dei tempi
		alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato)						
		mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato						
		alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali						
		Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica.	controllo di cassa giornaliero e mensile svolto da persone diverse. Verifica periodica dei revisori					
3,13	Variazioni e annotazioni agli atti di stato civile	Omissione di atti dovuti (mancata variazione e/o annotazione)	Tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale cui è assegnata la pratica	si ritiene di confermare le misure esistenti	X	X	X	Rispetto dei tempi
		alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato)						
		mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato						
		alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali						
3,54	Divorzio e separazione davanti all'ufficiale di stato civile e davanti agli avvocati	Omissione di atti dovuti (mancata redazione degli atti previsti dalla procedura)	Tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale cui è assegnata la pratica	si ritiene di confermare le misure esistenti. Inoltre controllo a campione	X (per controlli a campione)	X	X	Rispetto dei tempi
		alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato)						
		mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato						
		alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali						
		Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica.	Controllo di cassa giornaliero e mensile svolto da persone diverse. Verifica periodica dei revisori					

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2018	2019	2020	INDICATORI
GESTIONE ATTIVITA' IN MATERIA ELETTORALE	3,50	Organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali (elezioni politiche, europee, amministrative, referendum)	Omissione atti dovuti (mancata assegnazione spazi di propaganda elettorale, mancato allestimento seggi elettorali, mancato rilascio tessere elettorali, ecc)	Per prassi amministrativa consolidata prima dell'inizio del periodo della campagna elettorale viene indetto un incontro con le forze politiche per concordare le modalità operative delle varie attività di propaganda per gli aspetti non disciplinati dalla legge o da circolari ministeriali. Il controllo sulla correttezza del procedimento elettorale è comunque svolto direttamente dalla Prefettura di Firenze	si ritiene di confermare le misure esistenti	Sandro Biagiotti, Luisa Sarri	X	X	X	Rispetto dei tempi e dei criteri concordati con le forze politiche
			Mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) le forze politiche coinvolte nella competizione elettorale							
			Alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare) le forze politiche coinvolte nella competizione elettorale							
	2,71	Rilascio certificazioni	Alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato)	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale cui è affidato il rilascio della certificazione	si ritiene di confermare le misure esistenti		X	X	X	rispetto dei tempi
			Mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato							
	2,71	Rilascio copia delle liste elettorali	Alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato)	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; verifica da parte di due soggetti (Responsabile dell'ufficio e del Servizio) delle richieste pervenute	si ritiene di confermare le misure esistenti		X	X	X	rispetto dei tempi
			Mancato rispetto dei requisiti e dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato							
	2,71	Iscrizione, cancellazione e variazioni delle liste elettorali e delle liste elettorali aggiunte dei cittadini comunitari e gestione delle relative revisioni	alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare) l'interessato	Tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb. Il controllo sulla correttezza delle attività di revisione delle liste elettorali è comunque effettuato dalla Commissione Elettorale Circondariale di Firenze	si ritiene di confermare le misure esistenti		X	X	X	rispetto dei tempi
			mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato							
			omissione atti dovuti (mancate iscrizioni o cancellazioni) nei casi previsti dalla legge al fine di favorire (o danneggiare) l'interessato							
		Mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati							

2,92	Formazione e aggiornamento albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori e relative nomine	Iscrizione di persone prive dei requisiti di legge/ Cancellazione di persone in possesso dei requisiti di legge	adempimento documentari legati alle condizioni e ai termini di iscrizione agli albi. L'aggiornamento degli albi degli scrutatori e la relativa nomina viene effettuata su proposta dell'ufficio Elettorale dalla Commissione Elettorale Comunale, all'interno della quale è obbligatoriamente rappresentata la minoranza consiliare	si ritiene di confermare le misure esistenti	X	X	X	rispetto dei tempi
		Nomine degli scrutatori secondo criteri diversi da quelli stabiliti dalla legge e dalla Commissione Elettorale Comunale						
2,71	Formazione e aggiornamento Albo dei Giudici Popolari di Corte di Assise e di Corte di Appello	mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati alle condizioni e ai termini di iscrizione agli albi; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb	si ritiene di confermare le misure esistenti	X	X	X	rispetto dei tempi
		Iscrizione di persone prive dei requisiti di legge/ Cancellazione di persone in possesso dei requisiti di legge						

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2018	2019	2020	INDICATORI
ATTIVITA' DI	2,29	Rilascio Carte identità e certificati anagrafici e di certificati e estratti di stato civile	Omissione atti dovuti (mancato rilascio carta identità o certificazione)	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale competente al rilascio della documentazione (presenza di un sistema di gestione degli accessi)	si ritiene di confermare le misure esistenti	Manuela Turci, Silvia Loscalzo, Claudia Donati, Lara Bubesi	X	X	X	Rispetto della normativa (anche relativamente all'imposta di bollo) e dei tempi di rilascio
			Richiesta, da parte dell'operatore, di somme ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge o altra utilità per lo svolgimento della pratica.	Controllo di cassa giornaliero e mensile svolto da persone diverse. Verifica periodica dei revisori						
	2,50	Autentica di firme e copie	Omissione atti dovuti (mancata effettuazione dell'attività di autentica)	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale competente al rilascio della documentazione (presenza di un sistema di gestione degli accessi)	si ritiene di confermare le misure esistenti		X	X	X	Rispetto della normativa (anche relativamente all'imposta di bollo) e dei tempi di rilascio
			Richiesta, da parte dell'operatore, di somme ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge o altra utilità per lo svolgimento della pratica.	Controllo di cassa giornaliero e mensile svolto da persone diverse. Verifica periodica dei revisori						
	2,71	Autentica degli atti per i passaggi di proprietà dei veicoli	Omissione atti dovuti (mancata effettuazione dell'attività di autentica)	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al rilascio della documentazione; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb; rotazione del personale competente al rilascio della documentazione (presenza di un sistema di gestione degli accessi)	si ritiene di confermare le misure esistenti		X	X	X	Rispetto della normativa (anche relativamente all'imposta di bollo) e dei tempi di

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2018	2019	2020	INDICATORI
STATISTICA E LEVA MILITARE	2,92	Svolgimento di indagini e rilevazioni per conto dell'ISTAT	Mancato compimento della rilevazione/indagine	Comunicazione avvio indagine al Responsabile del Servizio e al Responsabile di ufficio. Individuazione dei rilevatori sulla base di una graduatoria annuale per titoli	si ritiene di confermare le misure esistenti	Sandro Biagiotti	X	X	X	Rispetto della normativa, delle circolari ISTAT e dei tempi di svolgimento della rilevazione
			Mancato rispetto dei tempi stabiliti da ISTAT							
	3,54	Estrazione dati statistici di carattere demografico su richiesta di soggetti interni ed esterni	Omissione atti dovuti (mancata estrazione)	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dai statistici annuali in ambito demografico, verifica congruità dei dati estratti sulla base di quelli estratti in precedenza nel medesimo ambito	si ritiene di confermare le misure esistenti	Sandro Biagiotti	X	X	X	Verifica di congruità dei dati estratti
			Estrazione di dati non corretti							
	2,71	Iscrizione e formazione lista di leva e gestione dei ruoli matricolari	Omissione atti dovuti (mancata iscrizione o aggiornamento) al fine di favorire o danneggiare l'interessato.	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali; tracciabilità di tutte le operazioni effettuate con riferimento alla singola pratica all'interno della procedura di gestione delle pratiche Sicraweb.	si ritiene di confermare le misure esistenti	Manuela Turci, Lara Burberi	X	X	X	Rispetto della normativa e dei tempi di formazione/aggiornamento

[illegible]

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2018	2019	2020	INDICATORI
NOTIFICAZIONE ATTI E PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO	2,71	Notificazione atti	Omissione di atti dovuti (mancata notifica, mancato perfezionamento delle attività di notificazione, ad esempio mancato invio della raccomandata nei casi di cui all'art. 140 cpc) al fine di danneggiare (o favorire) l'interessato	Registrazione di tutte le richieste di notificazione all'interno del programma di gestione documentale e del protocollo del Comune di Sesto Fiorentino, che consente di monitorare le attività svolte (dipendente che prende in carico la richiesta di notifica, data di presa in carico, completamento delle attività). Registrazione delle attività effettuate nel registro delle notifiche in dotazione all'ufficio	si ritiene di confermare le misure esistenti	Piero Conti, Rosario Accardi, Piergiuseppe Massai, Luisa Sarri	X	X	X	Rispetto dei tempi di legge e di quelli indicati nella richiesta di notificazione
			Mancato rispetto dei tempi di notifica per favorire (o danneggiare) l'interessato							
	2,71	Consegna atti depositati presso la Casa Comunale	Omissione di atti dovuti (mancata consegna a soggetto legittimato) o compimento di atti illegittimi (consegna a soggetto non legittimato al fine di favorire (o danneggiare) l'interessato	Aggiornamento sulla rete civica di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati al ritiro della documentazione. Registrazione degli atti consegnati con indicazione della persona che ritira l'atto.	si ritiene di confermare le misure esistenti		X	X	X	Consegna degli atti a persone legittimate
	3,33	Pubblicazioni all'Albo pretorio su richiesta di altri enti	Omissione di atti dovuti (mancata pubblicazione nei termini richiesti) al fine di danneggiare (o favorire) l'interessato	Registrazione di tutte le richieste di notificazione all'interno del programma di gestione documentale e del protocollo del Comune di Sesto Fiorentino, che consente di monitorare le attività svolte (dipendente che prende in carico la richiesta di notifica, data di presa in carico, completamento delle attività).	si ritiene di confermare le misure esistenti		X	X	X	Rispetto del regolamento per la pubblicazione all'Albo pretorio on line, dei tempi di legge e di quelli indicati nella richiesta di pubblicazione

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2018	2019	2010	INDICATORI
PROTOCOLLAZIONE E GESTIONE DOCUMENTALE	3,13	Gestione protocollo informatico	Omissione di atti dovuti (mancata registrazione della corrispondenza, cartacea, elettronica o informatica, pervenuta all'Ente) al fine di danneggiare (o favorire) l'interessato	Registrazione di tutte le richieste di notificazione all'interno del programma di gestione documentale e del protocollo del Comune di Sesto Fiorentino, che consente di monitorare le attività svolte (PEC pervenute e protocollate - o non protocollate, dipendente che ha effettuato la protocollazione, ufficio di assegnazione, data di presa in carico, data di completamento delle attività).	si ritiene di confermare le misure esistenti	Marcello Belardinelli, Emilio Viscardi, Antonia Emanuele, Luisa Sarri	X	X	X	Tempi di protocollazione e di presa in carico

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2018	2019	2020	INDICATORI
PROTOCOLLAZIONE E GESTIONE DOCUMENTALE	5,25	Affidamento diretto a società in house	Affidamento a società in house in violazione dei requisiti di legge	D. Lgs. 50/2016	Verifica di legittimità da parte del Segretario Comunale e da parte del servizio controlli integrati nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa	Luisa Sarri	X	X	X	
	5,00	Avvio procedura di scelta del contraente	Definizione di requisiti di partecipazione da limitare la concorrenza e favorire alcune imprese	D.Lgs. 33/2013 D. Lgs. n. 50/2016 Regolamento dei contratti servizi e forniture	Definizione dei parametri utili per la pesatura delle offerte da parte di un gruppo di lavoro composto da personale amministrativo		X	X	X	
			Definizione, nell'ambito della procedura di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi non equilibrati							
	4,00	Esecuzione del contratto	Omissione verifiche e controlli sulla corretta esecuzione del servizio	D.Lgs. 33/2013 D. Lgs. n. 50/2016 Regolamento dei contratti servizi e forniture	Coordinamento fra RUP e gli uffici amministrativi cui il servizio o la fornitura si riferisce		X	X	X	
			Omessa verifica del crono programma							
			Non applicazione delle penali sui tempi di esecuzione, ove previste							