

MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO					SCHEMA 11
Area Servizi Demografici					
Sottoarea 1	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Protocollo	Protocollo in arrivo	Registrazione della documentazione in arrivo	Mancata corrispondenza del documento registrato con quello inoltrato.	Informatizzazione e dematerializzazione degli atti inoltrati con rettifica degli allegati solo su autorizzazione	Controllo periodico delle segnature di protocollo prive di allegati.  Utilizzo avanzato delle funzioni vincolate messe a disposizione del sistema informativo in uso.
			Simulazione di inoltro	Automazione vincolata del processo di registrazione e notifica all'Ufficio competente.  Obbligo di allegazione informatizzata dell'atto.	Memorizzazione delle rettifiche con identificazione del richiedente e autorizzazione avanzata.
	Protocollo in partenza	Registrazione della documentazione in partenza	Mancata corrispondenza del documento registrato con quello inviato.	Informatizzazione e dematerializzazione degli atti inoltrati con rettifica degli allegati solo su autorizzazione	Controllo periodico delle segnature di protocollo prive di allegati.
			Simulazione di invio	Automazione vincolata del processo di registrazione e trasmissione al destinatario.  Obbligo di allegazione informatizzata dell'atto alla segnature di protocollo.  Incentivazione nell'utilizzo di forme di trasmissione tracciata.	Utilizzo avanzato delle funzioni vincolate messe a disposizione del sistema informativo in uso.  Memorizzazione delle rettifiche con identificazione del richiedente e autorizzazione avanzata.

Sottoarea 2	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Archivio	Registrazione e catalogazione delle archiviazioni	Catalogazione e deposito	Mancata catalogazione delle archiviazioni	Informatizzazione vincolata del registro di catalogazione	Informatizzazione effettuata
			Deposito e collocazione con modalità che non garantiscono la reperibilità dei materiali	Precisa corrispondenza del registro di catalogazione con le modalità di collocazione.  Processo di deposito affidato esclusivamente a personale dell'Ufficio Archivio.	Collocazioni effettuate da personale dell'Ufficio archivio  ovvero  controlli specifici sulle corrispondenze all'atto dell'effettuazione dell'attività di collocazione.
	Consultazione dei materiali d'archivio	Consultazione del registro  Prelievo atti dall'Archivio	Mancata ricollocazione nella posizione archivistica	Registrazione degli accessi all'archivio  Controllo periodico della situazione generale delle posizioni.	Si rappresenta alta difficoltà nell'efficacia delle misure in assenza di personale esclusivamente addetto all'attuazione delle misure vincolate
			Prelievo e sottrazione degli atti d'archivio	Registrazione degli accessi all'archivio con previa dichiarazione della documentazione ricercata e riferimento allo specifico fascicolo.	Si rappresenta alta difficoltà nell'efficacia delle misure in assenza di personale esclusivamente addetto all'attuazione delle misure vincolate
	Sistemazione, scarto e spoglio	Sistemazione e riordino	Riordino con criteri che non garantiscono reperibilità degli atti	Processo di riordino, spoglio e scarto affidato esclusivamente a personale dell'Ufficio Archivio o a imprese specializzate	Misure adottate all'atto dell'avvio dei processi
		Spoglio e scarto	Riordino con criteri non scientifici		

Sottoarea 3	Processi	Fasi	Rischi	Misure	Attuazione misure
Procedimenti anagrafici e di Stato Civile	Tutti i procedimenti in materia di Anagrafe e Stato Civile  Procedimenti di attestazione delle sottoscrizioni  Redazione di documenti di pubblica fede	Accertamento dei requisiti giuridici	Verifica non approfondita dei requisiti e delle risultanze documentali incrociate	Standardizzazione degli elenchi di documentazione necessaria per ogni procedimento	Elenchi adottati
			Mancata collazione di risultanze documentali	Registrazione informatizzata di dati rilevanti e registrazione del nominativo dell'operatore	Misure adottate in rapporto alla disponibilità di funzioni nel sistema informativo
		Accertamento dei requisiti di fatto	Verifica non approfondita dei requisiti e delle risultanze di fatto	Standardizzazione delle modalità e procedure di accertamento	Misure adottate
			Fasi di accertamento e sopralluogo concordate o volutamente superficiali	Controllo delle verbalizzazioni di accertamento e richiesta di istruttoria su risultanze contestuali	Misure adottate con verifica dell'efficacia e creazione di fascicoli documentali per le situazioni dubbie e contenziose
		Certificazione delle risultanze	Omissioni o mancate corrispondenze nell'eshaustività delle certificazioni  Interventi non legittimi sulle decorrenze delle risultanze.	Prevalenza delle certificazione tipiche vincolate dal sistema informatico. Registrazione del nominativo dell'operatore	Misure adottate in rapporto alla disponibilità di funzioni nel sistema informativo
		Controllo costante della regolarità e legittimità delle posizioni	Mancata effettuazione di riscontri periodici	Estrazione di elenchi e posizioni dubbie.	Misure adottate
			Pretermissione di provvedimenti o di conclusione di procedimenti	Controllo periodico dei procedimenti patologici e gestione delle posizioni contenzione in capo al Responsabile del Servizio	

