

| SOTTO-AREA/ PROCESSO   | PROCEDURA/PROCEDIMENTO  | RISCHI CONNESSI   | MISURE ESISTENTI  | TIPOLOGIA E MODALITA' DI INTERVENTO   | INDICATORI E TEMPI DI ATTUAZIONE   | SETTORE/AREA e RESPONSABILE   |
|--|---|---|---|---|--|---|
| <b>TRASPARENZA</b>   | <b>Gestione delle segnalazioni e dei reclami e del protocollo in entrata avanzati dall'utenza</b> | Mancata o volontaria omissione di consegna al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi  | Presenza di casella di posta certificata, passaggio attraverso il protocollo in entrata di reclami e segnalazioni | Risposta ai reclami e/o segnalazioni  | Risposta al 100% dei reclami e/o segnalazioni entro i termini previsti<br>Tempi di attuazione da   | Tutti i servizi   |
| <b>PROVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E ATTIVITA' DI CONTROLLO</b> | <b>Accertamento requisiti soggettivi ed oggettivi</b>   | Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto rilascio di provvedimenti autorizzativi al fine di agevolare determinati soggetti | leggi di riferimento  | Affidamento delle istruttorie degli atti a dipendente diverso da quello che firma il provvedimento finale | Tempi di attuazione da tenersi entro le tempistiche di legge.<br>Indicazioni sull'atto autorizzatorio del nome del dipendente che ha istruito la pratica e di quello che ha emesso il provvedimento. | Tutti i servizi con particolare riferimento all'Area Edilizia privata |
|  |   |   |   |   |  |   |