

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE)

<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>		<b>RIMBORSO ENTRATE COMUNALI</b>					
Responsabile Procedimento e dei processi		REsponsabile dei Tributi ed Entrate extra-tributarie					
Input		Istanza del contribuente					
Output atteso		Provvedimento di accoglimento/rigetto					
processo	descrizione	addetto	vincoli	valutazione rischio	misure trattamento rischio	tempistica	responsabile attuazione
ricezione istanza rimborso	ricezione istanza rimborso allo sportello o pervenuta via posta/mail/pec	addetto ufficio tributi	obbligo di ricezione	<b>basso:</b> 1) mancato invio al protocollo delle istanze pervenute; 2) mancato rispetto ordine cronologico delle richieste	- incentivazione alle istanze via pec; - obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	in atto	responsabile sezione 3 <sup>a</sup> tributaria
verifica completezza istanza	riscontro presenza elementi minimi e documentazione	addetto ufficio tributi		<b>basso:</b> 1) possibile avvio istruttoria senza elementi/documenti necessari; 2) alterazione documentazione a corredo della domanda	controllo anche a campione della completezza delle istanze e verifica della documentazione	in atto	responsabile sezione 3 <sup>a</sup> tributaria
istruttoria spettanza rimborso	verifica della spettanza del rimborso richiesto rispetto alle previsioni normative	addetto ufficio tributi	previsioni di legge/regolamento	<b>basso:</b> eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza normativa;	1) formazione personale; 2) riscontro dell'istanza da parte del resp. provvedimento; 3) inserimento nella documentazione del dettaglio dei conteggi per il rimborso	in atto	responsabile sezione 3 <sup>a</sup> tributaria
Determinazione importo dovuto	Riscontro e quantificazione importo richiesto	responsabile sezione tributaria	previsioni di legge/regolamento	<b>basso:</b> 1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza normativa; 2) eccessiva quantificazione importo	Formazione del personale e riscontro da parte del Responsabile Sezione Tributaria	in atto	responsabile sezione 3 <sup>a</sup> tributaria
Predisposizione atto di accoglimento/rigetto	Redazione provvedimento di accoglimento/rigetto	Responsabile sezione tributaria	Previsioni di legge/regolamento	<b>Basso:</b> provvedimento vincolato dagli esiti dell'istruttoria			
Predisposizione atto amministrativo-contabile	Redazione determinazione	Addetto ufficio tributi/addetto ufficio ragioneria	Previsioni di legge/regolamento	<b>Basso:</b> atti soggetti a controllo			
Erogazione rimborso	Effettuazione pagamento in favore contribuente	Addetto ufficio ragioneria/responsabile area finanziaria		<b>Basso:</b> duplice controllo sugli importi pagati e sui destinatari operato da addetti ad uffici diversi			

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE)

<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>		<b>DICHIARAZIONE DI INIZIO E/O VARIAZIONE E/O CESSAZIONE TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE</b>					
Responsabile Procedimento e dei processi		REsponsabile Sezione 3° Servizi Tributari					
Input		Istanza del contribuente					
Output atteso		Iscrizione, variazione, cancellazione dai ruoli dell'Ente					
processo	descrizione	addetto	vincoli	valutazione rischio	misure trattamento rischio	tempistica	responsabile attuazione
ricezione dichiarazione del contribuente	ricezione denuncia presentata dal contribuente allo sportello o pervenuta via posta/mail/pec	addetto ufficio tributi	obbligo di ricezione	<b>basso:</b> - mancato invio al protocollo delle denunce pervenute;	- incentivazione alle istanze via pec; - obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	in atto	responsabile sezione 3 <sup>^</sup> tributaria
verifica completezza della dichiarazione	riscontro presenza elementi minimi e della documentazione	addetto ufficio tributi	previsioni di legge/regolamento	<b>basso:</b> 1) possibile avvio istruttoria senza elementi/documenti necessari; 2) alterazione o della documentazione a corredo	controllo anche a campione della completezza delle dichiarazioni e verifica della documentazione	in atto	responsabile sezione 3 <sup>^</sup> tributaria
istruttoria dichiarazione	verifica della denuncia e di possibili eventuali provvedimenti di accertamento	addetto ufficio tributi	previsioni di legge/regolamento	<b>basso:</b> eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza normativa;	formazione personale;	in atto	responsabile sezione 3 <sup>^</sup> tributaria
Registrazione dichiarazione	Registrazione della dichiarazione nel programma gestionale della Sezione	Addetto ufficio tributi	previsioni di legge/regolamento	<b>medio:</b> 1) registrazione difforme dalla dichiarazione e/o a seguito dell'alterazione della dichiarazione	controllo anche a campione della registrazione nel programma di gestione dell'entrata;	in atto	responsabile sezione 3 <sup>^</sup> tributaria

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE)

<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>		<b>RATEIZZAZIONE PAGAMENTO IMPORTI ENTRATE COMUNALI</b>					
Responsabile Procedimento e dei processi		REsponsabile dei Tributi ed Entrate extra-tributarie					
Input		Istanza del contribuente					
Output atteso		Provvedimento di accoglimento/diniego e pagamento somme dovute					
processo	descrizione	addetto	vincoli	valutazione rischio	misure trattamento rischio	tempistica	responsabile attuazione
ricezione istanza rateizzazione	ricezione istanza allo sportello o pervenuta via posta/mail/pec	addetto ufficio tributi	obbligo di ricezione	<b>basso:</b> 1) mancato invio al protocollo delle istanze pervenute; 2) mancato rispetto ordine cronologico delle richieste	- incentivazione alle istanze via pec; - obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	in atto	responsabile sezione 3 <sup>^</sup> tributaria
verifica completezza istanza	riscontro presenza elementi minimi e documentazione	addetto ufficio tributi		<b>basso:</b> 1) possibile avvio istruttoria senza elementi/documenti necessari; 2) alterazione documentazione a corredo della domanda	controllo anche a campione della completezza delle istanze e verifica della documentazione	in atto	responsabile sezione 3 <sup>^</sup> tributaria
istruttoria diritto alla rateizzazione	verifica della richiesta di rateizzazione in base alle previsioni del regolamento comunale	addetto ufficio tributi	previsioni di legge/regolamento	<b>basso:</b> previsione regolamentare con requisiti minimi			
Predisposizione provvedimento di rateizzazione/diniego	Redazione provvedimento	Addetto ufficio tributi/responsabile sezione tributaria	previsioni di legge/regolamento	<b>basso:</b> atti soggetti a controllo			
Adempimenti legali alla trasparenza	Pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale del provvedimento di concessione di rateizzazione nei casi previsti dalla legge	Addetto Ufficio Ragioneria		<b>Basso:</b> adempimenti pubblicitari soggetti a controllo			
Riscontro sul pagamento da parte del contribuente	Effettuazione pagamento in favore dell'Ente	Addetto ufficio tributi	Previsione e scadenza di pagamento	<b>Medio:</b> inserimento manuale dei pagamenti (in alcune ipotesi) con conseguente possibile alterazione dei dati	Inserimento automatico dei dati di versamento nella procedura informatica – situazioni periodiche sullo stato di versamento – differenziazione soggetti che curano l'istruttoria da quelli addetti all'inserimento dei pagamenti	In atto	responsabile sezione 3 <sup>^</sup> tributaria

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE)

<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>		<b>RIESAME AVVISI DI ACCERTAMENTO</b>					
Responsabile Procedimento e dei processi		REsponsabile dei Tributi ed Entrate extra-tributarie					
Input		Istanza del contribuente					
Output atteso		Rigetto dell'istanza o annullamento/parziale avviso di accertamento					
<b>processo</b>	<b>descrizione</b>	<b>addetto</b>	<b>vincoli</b>	<b>valutazione rischio</b>	<b>misure trattamento rischio</b>	<b>tempistica</b>	<b>responsabile attuazione</b>
ricezione istanza di riesame	ricezione istanza di riesame in autotutela dell'avviso di accertamento notificato	addetto ufficio tributi	obbligo di ricezione	<b>basso:</b> 1) mancato invio al protocollo delle istanze pervenute; 2) mancato rispetto ordine cronologico delle richieste	- incentivazione alle istanze via pec; - obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	in atto	responsabile sezione 3 <sup>^</sup> tributaria
verifica completezza istanza	riscontro presenza elementi minimi e documentazione	addetto ufficio tributi		<b>basso:</b> 1) possibile avvio istruttoria senza elementi/documenti necessari; 2) alterazione documentazione a corredo della domanda	controllo anche a campione della completezza delle istanze e verifica della documentazione	in atto	responsabile sezione 3 <sup>^</sup> tributaria
istruttoria sull'istanza	Verifica della fondatezza dei vizi denunciati dal contribuente o ammissibilità delle richieste di riduzione del carico tributario	addetto ufficio tributi/responsabile sezione tributaria	previsioni di legge/regolamento	<b>basso:</b> complessità e scarsa chiarezza normativa;	1) formazione personale; 2) riscontro dell'istanza da parte del resp. provvedimento; 3)	in atto	responsabile sezione 3 <sup>^</sup> tributaria
Esito dell'istanza	Annullamento totale/parziale dell'avviso di accertamento o atto di diniego di autotutela	responsabile sezione tributaria	previsioni di legge/regolamento	<b>Medio:</b> complessiva e scarsa chiarezza della normativa	Formazione del personale e riscontro da parte del responsabile della Sezione Tributaria	in atto	responsabile sezione 3 <sup>^</sup> tributaria

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (RAGIONERIA E BILANCIO)

<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>		<b>VERIFICA EQUITALIA IMPORTI &gt; E. 10.000,00</b>					
Responsabile Procedimento e dei processi		REsponsabile del Settore 2°					
Input		Atto di Liquidazione					
Output atteso		Verifica inadempienza presso sito ministeriale "acquisti in rete"					
<b>processo</b>	<b>descrizione</b>	<b>addetto</b>	<b>vincoli</b>	<b>valutazione rischio</b>	<b>misure trattamento rischio</b>	<b>tempistica</b>	<b>responsabile attuazione</b>
ricezione determinazione di liquidazione	ricezione determinazione di liquidazione presso ufficio protocollo interno	addetto ufficio ragioneria	obbligo di ricezione	<b>basso:</b> 1) mancato registrazione al protocollo interno; 2) mancato rispetto ordine cronologico	Atti soggetti a controllo successivo	in atto	responsabile sezione 1 ragioneria/responsabile settore 2
verifica atto di liquidazione	verifica presenza elementi di liquidazione per importi superiore a euro 10.000,00	addetto ufficio ragioneria	previsioni di legge	<b>medio:</b> 1) possibile avvio verifica senza requisiti di legge; 2) alterazione documentazione a corredo della liquidazione	controllo anche a campione della liquidazione e verifica della documentazione	in atto	responsabile sezione 1 ragioneria/responsabile settore 2
Verifica inadempimento	Verifica inadempimento mediante accesso al sito ministeriale	addetto ufficio ragioneria	previsioni di legge	<b>medio:</b> 1) omissione verifica inadempimento; 2) alterazione inserimento fatture/documentazione	- controllo anche a campione del mandato di pagamento e documentazione allegata; - verifica della stampa dell'avvenuto accesso al sito di controllo	in atto	responsabile sezione 1 ragioneria/responsabile settore 2

**3° SETTORE - COOPERAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO, AFFARI SOCIALI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, PUBBLICA ISTRUZIONE, ECOLOGIA E VERDE PUBBLICO**

**MAPPATURA DEI PROCESSI CON VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Area di rischio	Processo	Responsabile	Strutture/Uffici	Tipo di Rischio	Livello di rischio Calcolato	Misure di trattamento del Rischio	Misure di prevenzione del Rischio	Tempistica	Indicatore di risultato
<b>1^ SEZIONE SVILUPPO ECONOMICO</b>	1.A Gestione gar servizi e forniture	<b>Vedasi "GESTIONE GARE, AFFIDAMENTI, LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - CONTRATTI PUBBLICI - AFFERENTI TUTTI LE SEZIONI DEL 3° SETTORE"</b> <b>Mappatura del processo con acclusa Scheda di Valutazione del Rischio del 3° Settore</b>							
	1.B Attività di Progettazione ed Istruttoria nel campo delle predisposizione dei bandi di finanziamento comunitari e di cooperazione internazionale	<b>PROCESSO NON ESPOSTO A RISCHIO CORRUZIONE</b>							
	1.C Gestione rendicontazione su piattaforme informatiche dei progetti finanziati	<b>PROCESSO NON ESPOSTO A RISCHIO CORRUZIONE</b>							
	2.A Gestione gar servizi e forniture	<b>Vedasi "GESTIONE GARE, AFFIDAMENTI, LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - CONTRATTI PUBBLICI - AFFERENTI TUTTI LE SEZIONI DEL 3° SETTORE"</b> <b>Mappatura del processo con acclusa Scheda di Valutazione del Rischio del 3° Settore</b>							
	2.B Coordinamento Generale e Gestione del Distretto Socio Sanitario e i Servizi previsti nel Piano di Zona	<b>PROCESSO NON ESPOSTO A RISCHIO CORRUZIONE</b>							
	2.C Gestione Rendicontazione su Piattaforma Informatiche dei Progetti Finanziati	<b>PROCESSO NON ESPOSTO A RISCHIO CORRUZIONE</b>							

2.D Coordinamento dell'Ufficio di Piano di Zona	<b>PROCESSO NON ESPOSTO A RISCHIO CORRUZIONE</b>							
2.1 Istruttoria per agevolazione abbattimento utenze idriche	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Sezione Affari Sociali; 2) Gestore Idrico;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tale prestazione di Assistenza Domiciliare; 2 ) Errata o Sommaria Valutazione di condizioni di svantaggio reddituale;	<b>2,67</b>	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese e delle relazione degli Assistenti Sociali; 2) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento	Protocollo informatizzato delle domande presentare con rilascio della ricevuta; Omessa verifica dei requisiti; Report dei controlli effettuati a campione sulle domande di agevolazione ; Report dei controlli;	in atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
2.2 Centri di aggregazione e ludoteche distrettuali per preadolescenti L. 328/00 PDZ	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Assistenti Sociali Professionali Comunali, in collaborazione con i Comuni del Distretto Socio Sanitario D7; 2) Settore Bilancio e Finanze	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tali erogazioni 2 )Determinazione non precisa di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari	<b>5,33</b>	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese e delle relazione degli Assistenti Sociali; 2) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento	Report controlli effettuati	Nel corso dell'anno 2018	Emanazioni direttive / istruzioni operative
2.3 Sostegno alla genitorialità e prevenzione del disagio giovanile	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Assistenti Sociali Professionali Comunali, in collaborazione con i Comuni del Distretto Socio Sanitario D7; 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) ASP	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tali erogazioni 2 )Determinazione non precisa di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari	<b>5,33</b>	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese e delle relazione degli Assistenti Sociali; 2) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento	Report controlli effettuati	Nel corso dell'anno 2018	Emanazioni direttive / istruzioni operative
2.4 Assistenza domiciliare malati oncologici terminali;	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Assistenti Sociali Professionali Comunali, in collaborazione con i Comuni del Distretto Socio Sanitario D7; 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) ASP	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tali erogazioni 2 )Determinazione non precisa di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari	<b>5,67</b>	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese e delle relazione degli Assistenti Sociali; 2) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento	Protocollo informatizzato delle domande presentate con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati	Nel corso dell'anno 2018	Emanazioni direttive / istruzioni operative
2.5 Centro di aggregazione per disabili;	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Assistenti Sociali Professionali Comunali, in collaborazione con i Comuni del Distretto Socio Sanitario D7; 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) ASP	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tali erogazioni 2 )Determinazione non precisa di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari	<b>5,67</b>	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese e delle relazione degli Assistenti Sociali; 2) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento	Protocollo informatizzato delle domande; presentare con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati	Nel corso dell'anno 2018	Emanazioni direttive / istruzioni operative
2.6 Educativa Domiciliare	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Assistenti Sociali Professionali Comunali; 2) Settore Bilancio e Finanze	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tali erogazioni 2 )Determinazione non precisa di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari	<b>4,00</b>	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese e delle relazione degli Assistenti Sociali; 2) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento	Report controlli effettuati	Nel corso dell'anno 2018	Emanazioni direttive / istruzioni operative
2.7 Assistenza domiciliare integrata (ADI);	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Assistenti Sociali Professionali Comunali; 2) Distretto Socio Sanitario D7; 3) ASP 4) Strutture di Assistenza Convenzionate; 5) INPS; 6) Settore Bilancio e Finanze;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tale prestazione di Assistenza Domiciliare; 2 ) Errata o Sommaria Valutazione di condizioni Sanitarie dell'istante; 3) Mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari	<b>8,33</b>	1) Valutazione delle condizioni del paziente; 2) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese e delle relazione degli Assistenti Sociali; 3) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento 4) Maggiore Informazioni e supporto Utenti	Protocollo informatizzato delle domande; presentare con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative

<b>2^ SEZIONE ATTIVITA' SOCIALI</b>	2.8 Home Care Premium;	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Assistenti Sociali Professionali Comunali; 2) INPS; 3) Strutture di Assistenza Convenzionate; 4) Settore Bilancio e Finanze;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tale prestazione di Assistenza Domiciliare; 2 ) Errata o Sommaria Valutazione di condizioni Sanitarie dell'istante; 3) mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari	<b>6,67</b>	1) Valutazione delle condizioni del paziente; 2) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese e delle relazione degli Assistenti Sociali; 3) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento	Rotazione delle Assistenti Sociali; Controllo degli servizi integrativi effettuati	Nel corso dell'anno 2018	Emanazioni direttive / istruzioni operative
	2.9 Piano intervento Anziani ADA (Fondi PAC);	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Responsabile del Procedimento; 2) Strutture di Assistenza Convenzionate;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tale prestazione di Assistenza Domiciliare; 2 ) Errata o Sommaria Valutazione di condizioni di salute, reddituale e compartecipazione dell'istante; 3) mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari	<b>2,00</b>	1) Valutazione delle condizioni del paziente; 2) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese e delle relazione degli Assistenti Sociali; 3) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento	Protocollo informatizzato delle domande presentate con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati	Nel corso dell'anno 2018	Emanazioni direttive / istruzioni operative
	2.10 Piano intervento Infanzia Micronido (PAC);	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio Servizi Sociali ; 2) Settore Bilancio e Finanze;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tale prestazione; 2 ) Errata o Sommaria Valutazione di condizioni reddituale e sociale; 3) mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari; 4) Mancata pubblicazione della graduatoria,	<b>2,33</b>	1) Valutazione ed Intensificazione dei controlli dei documenti presentati all'atto dell'istanza del beneficio ; 2) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento e degli altri Uffici	Protocollo informatizzato delle domande presentate con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
	2.11 Piano intervento Centro per bambini e famiglie Fondi (PAC) Il Riparto;	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio Servizi Sociali ; 2) Settore Bilancio e Finanze;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tale prestazione; 2 ) Errata o Sommaria Valutazione di condizioni reddituale e sociale; 3) mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari; 4) Mancata pubblicazione della graduatoria,	<b>2,33</b>	1) Valutazione ed Intensificazione dei controlli dei documenti presentati all'atto dell'istanza del beneficio ; 2) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento e degli altri Uffici	Protocollo informatizzato delle domande presentate con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
	2.12 Servizio SPRAR per minori stranieri non accompagnati	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio Assistenti Sociali Professionali Comunali; 2) Ministero dell'Interno; 4) Ministero della Giustizia; 3) Settore Bilancio e Finanze;	1) Mancata pubblicazione del bando di gara;	<b>1,78</b>	1) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento 2) Maggiore controlli servizi effettuati dalla struttura accreditata;	Report controlli effettuati	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
	2.13 Concessioni loculi gratuiti cittadini indigenti;	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Settore Patrimonio; 2) Settore Bilancio e Finanze;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tale beneficio; 2 ) Errata o Sommaria Valutazione di condizioni Economiche;	<b>2,67</b>	1) Valutazione ed Intensificazione dei controlli dei documenti presentati all'atto dell'istanza del beneficio ; 2) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte del Responsabile del Procedimento e degli altri Uffici	Report controlli effettuati	in atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
	2.14 Ricerche Anziani, minori e disabili - L.R. 1/79 e L.R. 22/86	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio Assistenti Sociali Professionali Comunali; 2) ASP; 3) Ministero della Giustizia; 4) Settore Bilancio e Finanze;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tale prestazione; 2 ) Errata o Sommaria Valutazione delle condizioni economico-sociali; 3) mancata acquisizione delle informazioni necessarie alla definizione del progetto assistenziale,	<b>2,71</b>	1) Obbligo di relazionare all'Autorità Giudiziaria; Valutazione di equipe multiprofessionale ; 2) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese e delle relazione degli Assistenti Sociali; 3) Monitoraggio e valutazione congiunta da parte degli Assistenti sociali, dell'ASP e/o i Servizi specialistici (SERT)	Report controlli effettuati	in atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
	2.15 Contributi economici alle famiglie affidatarie - L. 184/1983 e ss.mm.e ii.	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio Assistenti Sociali Professionali Comunali; 2) Ministero della Giustizia; 3) Settore Bilancio e Finanze;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso ai contributi; 2 ) Errata o Sommaria Valutazione di condizioni reddituale e contesto familiare; 3) mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari	<b>2,17</b>	1) Errata valutazione delle condizioni sociali ed ambientali del contesto familiare 2) Formazione idonea del personale;	Report controlli effettuati	in atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative

2.16 Servizio civico distrettuale L. 328/00 PDZ	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio Servizi Sociali ; 2) Settore Bilancio e Finanze;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tale prestazione; 2 ) Errata o Sommaria Valutazione di condizioni reddituale e sociale; 3) mancato utilizzo di procedure pubbliche per l'individuazione dei beneficiari; 4) Mancata pubblicazione della graduatoria,	2,17	1) Assegnazione posti sulla base delle richieste delle famiglie nonchè del rispetto delle posizioni in graduatoria 2) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese;	Protocollo informatizzato delle domande presentare con rilascio della ricevuta; Report dei controlli effettuati; Report delle presenze e dei servizi effettuati	in atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
2.17 Concessione contributi a sostegno della locazione e dell'emergenza abitativa - L. 431/98	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio Servizi Sociali ; 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) Settore patrimonio	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tali concessioni 2)Determinazione non precisa di criteri per la concessione di contributi; 3) Mancata verifica periodica della disponibilità degli alloggi	2,33	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Protocollo informatizzato delle domande presentate con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
2.18 Rimborso spese per trasporto portatori di handicap in centri di cura e riabilitazione - L. 328/00 PDZ	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio Servizi Sociali ; 2) Settore Bilancio e Finanze;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tali concessioni 2)Determinazione non precisa di criteri per la concessione di contributi;	2,33	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Protocollo informatizzato delle domande; presentare con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
2.19 Bonus Enel e GAS	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio Servizi Sociali ; 2) Settore Bilancio e Finanze;	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tali concessioni 2)Determinazione non precisa di criteri per la concessione di contributi;	2,33	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Protocollo informatizzato delle domande; presentare con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
2.20 Concessioni assegni nuclei familiari con almeno tre figli minori Assegni di Maternità	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio Servizi Sociali ; 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) INPS	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tali concessioni 2)Determinazione non precisa di criteri per la concessione di contributi;	2,33	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Protocollo informatizzato delle domande; presentare con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
2.21 Bonus Bebè	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio Servizi Sociali ; 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) Assessorato regionale alla Famiglia	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tali concessioni 2)Determinazione non precisa di criteri per la concessione di contributi;	2,33	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Protocollo informatizzato delle domande presentare con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
3.A Gestione gar servizi e forniture	<b>Vedasi "GESTIONE GARE, AFFIDAMENTI, LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - CONTRATTI PUBBLICI - AFFERENTI TUTTI LE SEZIONI DEL 3° SETTORE" Mappatura del processo con acclusa Scheda di Valutazione del Rischio del 3° Settore</b>							
3.B Gesione Sportello Antiviolenza	<b>PROCESSO NON ESPOSTO A RISCHIO CORRUZIONE</b>							

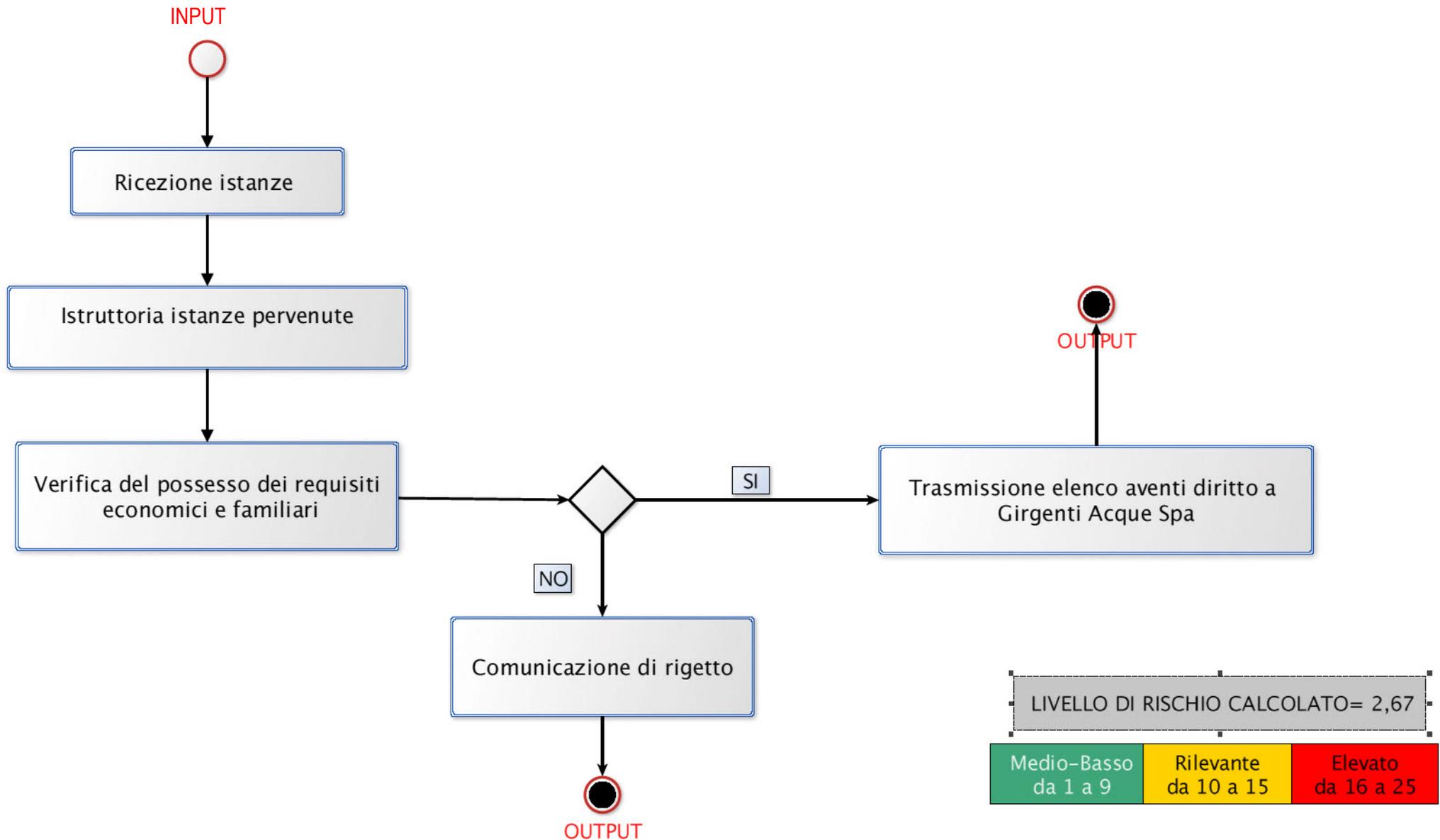
<b>3^ SEZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - BIBLIOTCA - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITA'</b>	3.C Servizi per la Biblioteca Comunale	<b>PROCESSO NON ESPOSTO A RISCHIO CORRUZIONE</b>							
	3.D Gestione Attivita' Sportello Segreteria Universitaria Remota Servizi per la Biblioteca Comunale	<b>PROCESSO NON ESPOSTO A RISCHIO CORRUZIONE</b>							
	3.1 Servizi di refezione scolastica	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio del Responsabile del Procedimento 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) Istituti Scolastici	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tal e servizio 2) Determinazione non precisa di criteri per l'applicazione della tariffa;	<b>2,67</b>	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Protocollo informatizzato delle domande presentare con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati;	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
	3.2 Servizi di trasporto scolastico	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio del Responsabile del Procedimento 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) Ditte Convenzionate	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tal e servizio 2) Determinazione non precisa di criteri per l'applicazione della tariffa;	<b>2,33</b>	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Protocollo informatizzato delle domande presentare con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati;	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
	3.3 Servizio assistenza igienico sanitaria portatori di handicap e all'autonomia presso scuole dell'obbligo	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio del Responsabile del Procedimento 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) Istituti Scolastici; 4) ASP, 5) Strutture Convenzionate	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tal e servizio 2) Determinazione non precisa di criteri per l'applicazione della tariffa; 2) Errata valutazione delle comunicazioni da parte dei Dirigenti Scolastici	<b>2,33</b>	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Report controlli effettuati;	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative

3.4 Servizi di trasporto scolastico disabili	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio del Responsabile del Procedimento 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) Istituti Scolastici; 4) ASP, 5) Strutture Convenzionate	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tal e servizio 2) Determinazione non precisa di criteri per l'applicazione della tariffa; 2) Errata valutazione delle comunicazioni da parte dei Dirigenti Scolastici	2,33	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Report controlli effettuati;	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
3.5 Servizio assistenza alla comunicazione	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio del Responsabile del Procedimento 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) Istituti Scolastici; 4) ASP, 5) Strutture Convenzionate	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tal e servizio 2) Determinazione non precisa di criteri per l'applicazione della tariffa; 2) Errata valutazione delle comunicazioni da parte dei Dirigenti Scolastici	2,33	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Report controlli effettuati;	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
3.6 Contributi per fornitura libri di testo	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio del Responsabile del Procedimento 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) Ditte Convenzionate	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tal e servizio 2) Errato riparto proporzionale dell rimborso; 3) Mancata pubblicazione della graduatoria,	2,33	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Protocollo informatizzato delle domande presentare con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati;	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative
3.7 Servizio Borse di Studio	Dirigente di Settore e Il Responsabile del Procedimento	1) Ufficio del Responsabile del Procedimento 2) Settore Bilancio e Finanze; 3) Ditte Convenzionate	1) Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tal e servizio 2) Errato riparto proporzionale dell rimborso; 3) Mancata pubblicazione della graduatoria,	2,33	1) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione all'atto rese dagli istanti;	Protocollo informatizzato delle domande presentare con rilascio della ricevuta; Report controlli effettuati;	In Atto	Emanazioni direttive / istruzioni operative

4^ SEZIONE ECOLOGIA E AMBIENTE	4.A Gestione gar servizi e forniture	<b>Vedasi "GESTIONE GARE, AFFIDAMENTI, LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - CONTRATTI PUBBLICI - AFFERENTI TUTTI LE SEZIONI DEL 3° SETTORE"</b> <b>Mappatura del processo con acclusa Scheda di Valutazione del Rischio del 3° Settore</b>							
	4.1 - "servizio di spazzamento, raccolta e trasporto allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani differenziati ed indifferenziati, compresi quelli assimilati ed altri servizi di igiene pubblica nel territorio del Comune di Sciaccà".	Dirigente di Settore e Il Responsabile Unico del Procedimento	SRR; Ufficio ARO; Settore bilancio e Finanze	Mancato Controllo dei servizi oggetto presenti nel CSA della gara PIANO ARO e dei servizi aggiuntivi della RTI;  Mancato Controllo economico/finanziario dei servizi oggetto della gara PIANO ARO e i servizi aggiuntivi della RTI	12,46	Nomina del Direttore Esecuzione del Contratto; pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale	Report sui controlli dei servizi  Report dei controlli dei servizi in riferimento al Piano finanziario	In Atto  In Atto	Adozione misure, realizzazione relativa pagina web informativa e possibile indirizzo di posta elettronica  Realizzazione del piano di monitoraggio
	4.2 - Gestione dei Conferimenti dei rifiuti	Dirigente di Settore e Il Responsabile Unico del Procedimento	Assessorato Regionale Rifiuti; SRR; Ufficio ARO; Settore bilancio e Finanze; Gestore Discarica	Mancato Controllo dei conferimenti dalla raccolta stradale/porta a porta fino all'impianto di destino	10,83	Nomina del Direttore Esecuzione del Contratto;	Report dei controlli e pesature dei formulari	In Atto	Realizzazione del piano di monitoraggio
	4.3 - Servizio randagismo (istruzione atti amministrativi relativi al Servizio	Dirigente di Settore e Il Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio randagismo; Settore bilancio e Finanze; Strutture Convenzionate; ASP	Mancato Controllo economico/finanziario dei servizi oggetto della gara per affidamento del servizio randagismo	8,00	Intensificazione dei controlli presso le strutture convenzionate	Report dei controlli dei servizi e dell'affidamento	In Atto	Realizzazione del piano di monitoraggio

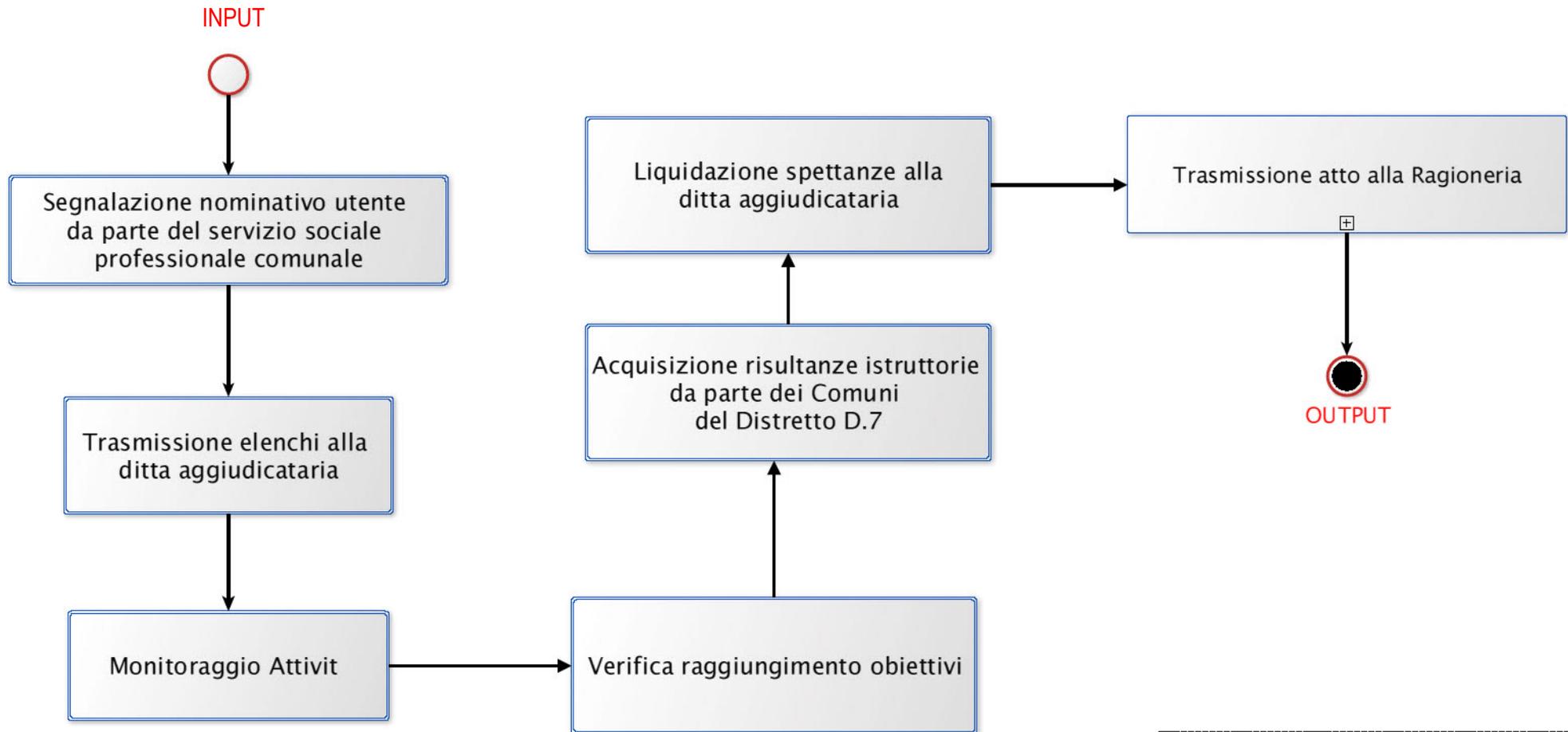
MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.1 -Istruttoria per agevolazione abbattimento utenze idriche

Responsabile del Procedimento: Dott.Colletti Giovanni



MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.2 - Centri di aggregazione e ludoteche  
distrettuali per preadolescenti  
L. 328/00 PdZ

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrando Annunziata



LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 5,33

Medio-Basso  
da 1 a 9

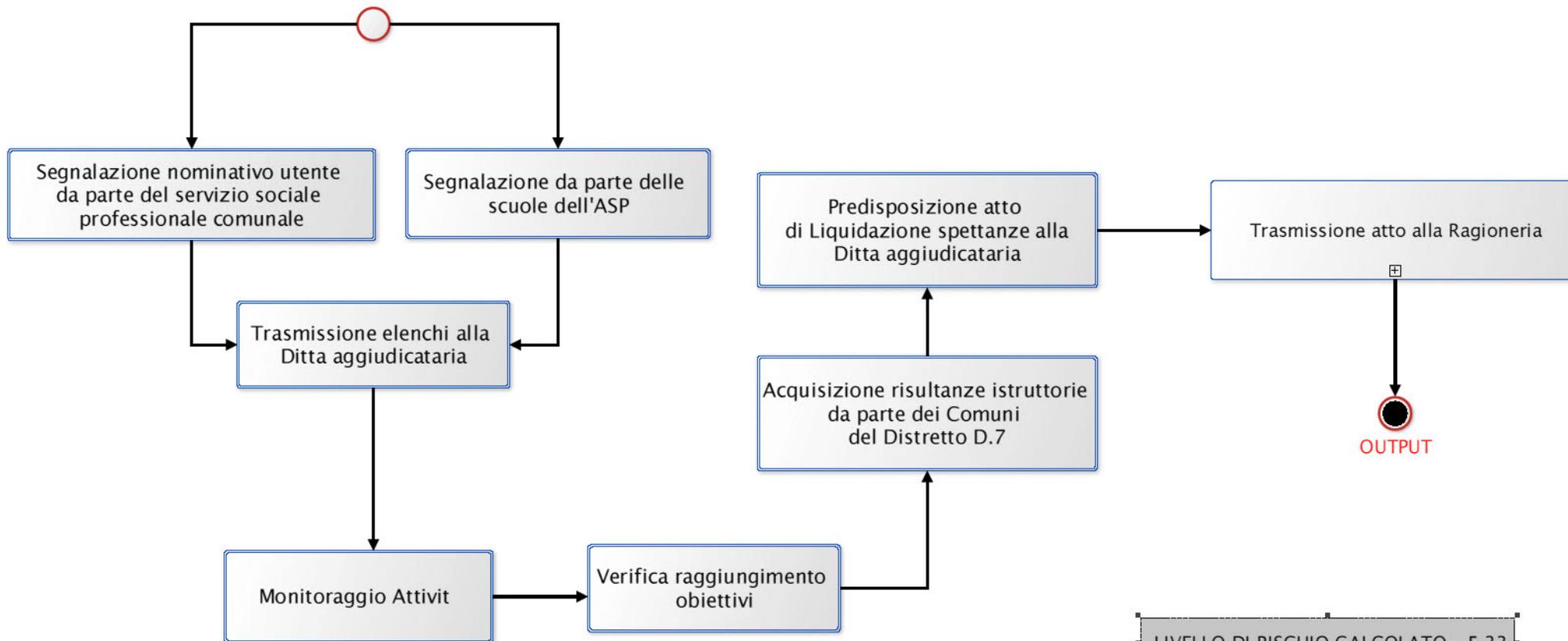
Rilevante  
da 10 a 15

Elevato  
da 16 a 25

MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.3 - Sostegno alla genitorialit e prevenzione  
disagio giovanile  
L. 328/00 PdZ

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrando Annunziata

INPUT

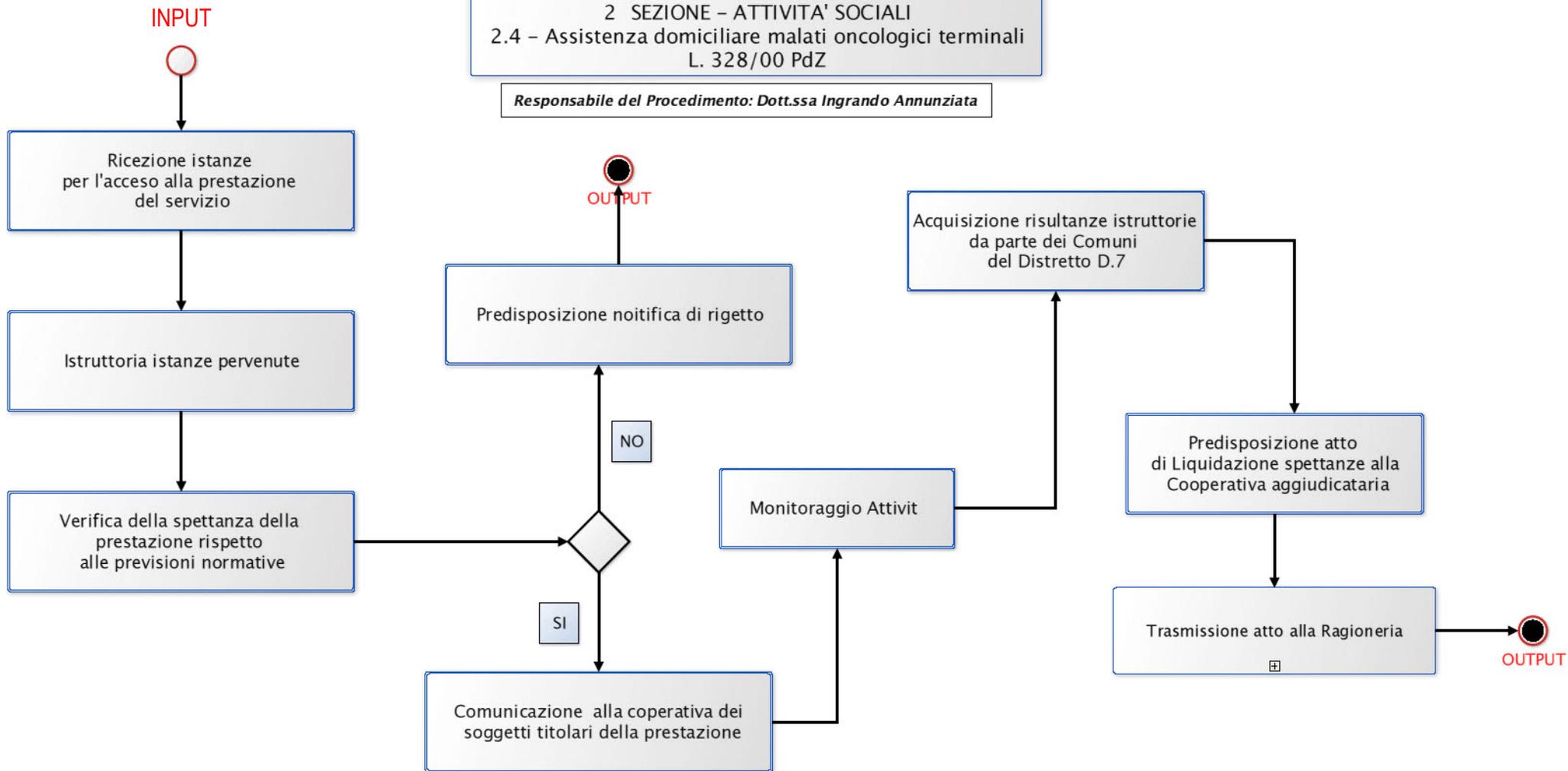


LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 5,33

Medio-Basso da 1 a 9	Rilevante da 10 a 15	Elevato da 16 a 25
-------------------------	-------------------------	-----------------------

MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.4 - Assistenza domiciliare malati oncologici terminali  
L. 328/00 PdZ

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrandò Annunziata

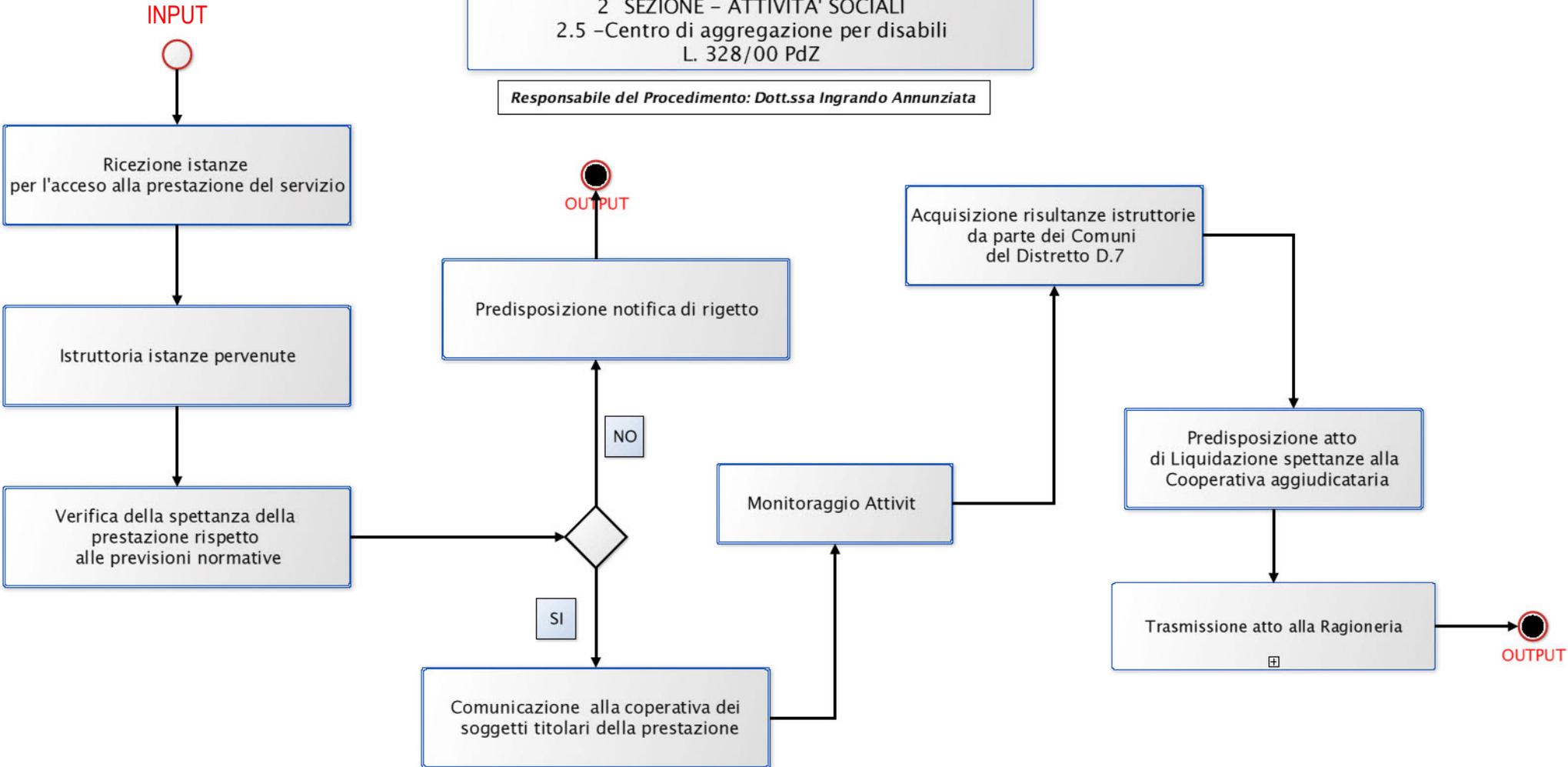


LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 5,67

Medio-Basso da 1 a 9	Rilevante da 10 a 15	Elevato da 16 a 25
-------------------------	-------------------------	-----------------------

MAPPATURA DEI PROCESSI  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.5 -Centro di aggregazione per disabili  
L. 328/00 PdZ

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrandò Annunziata



LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 5,67

Medio-Basso da 1 a 9	Rilevante da 10 a 15	Elevato da 16 a 25
-------------------------	-------------------------	-----------------------

MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.6 - Educativa Domiciliare  
L. 328/00 PdZ

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrando Annunziata

INPUT



Segnalazione nominativo utente  
da parte del servizio sociale  
professionale comunale

Trasmissione elenchi alla  
Cooperativa aggiudicataria

Monitoraggio Attivit

Liquidazione spettanze alla  
Cooperativa aggiudicataria

Verifica raggiungimento obiettivi

Trasmissione atto alla Ragioneria



OUTPUT

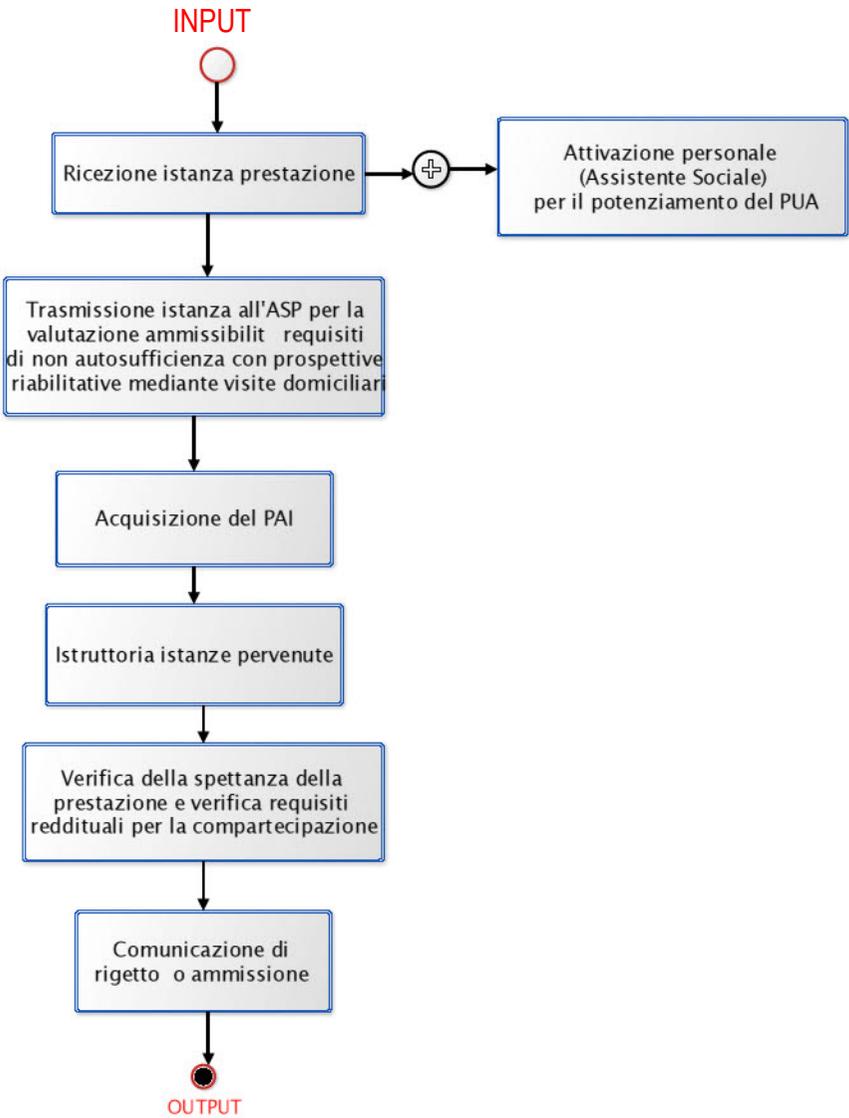
LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 4,00

Medio-Basso da 1 a 9	Rilevante da 10 a 15	Elevato da 16 a 25
-------------------------	-------------------------	-----------------------

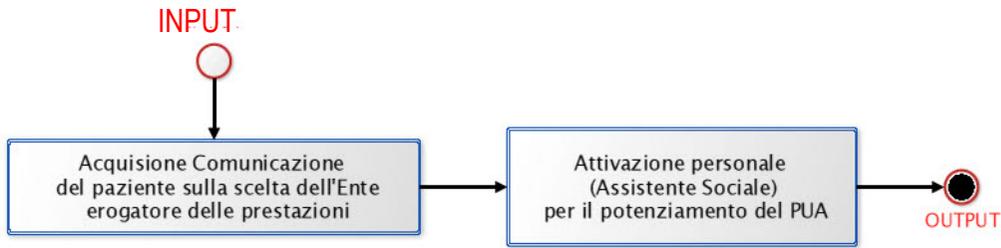
MAPPATURA DEI PROCESII 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.7 - Assistenza domiciliare integrata ADI  
Fondi PAC II Riparto

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrando Annunziata

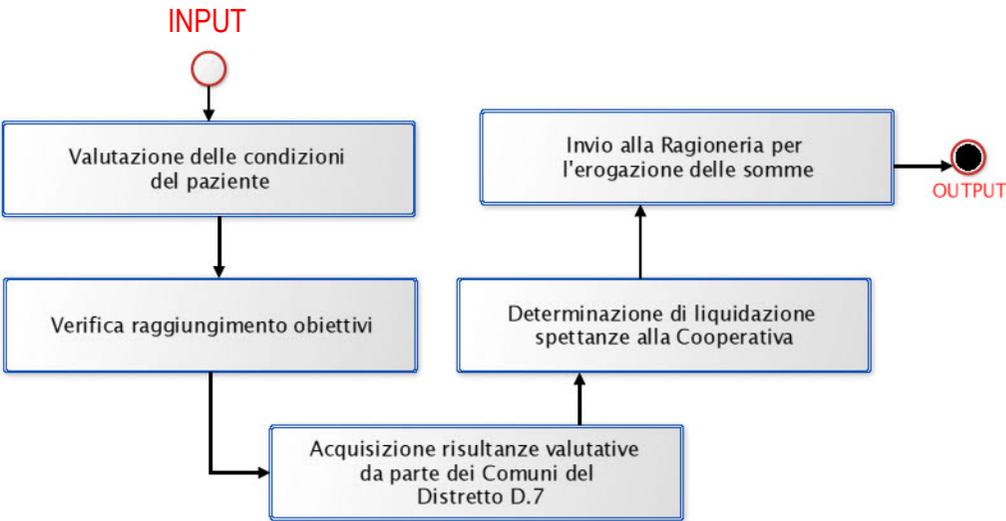
1 Processo : AMMISSIONE



2 Processo : REDAZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE



3 Processo : RIVALUTAZIONE E MONITORAGGIO ATTIVITA'



LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 8,33

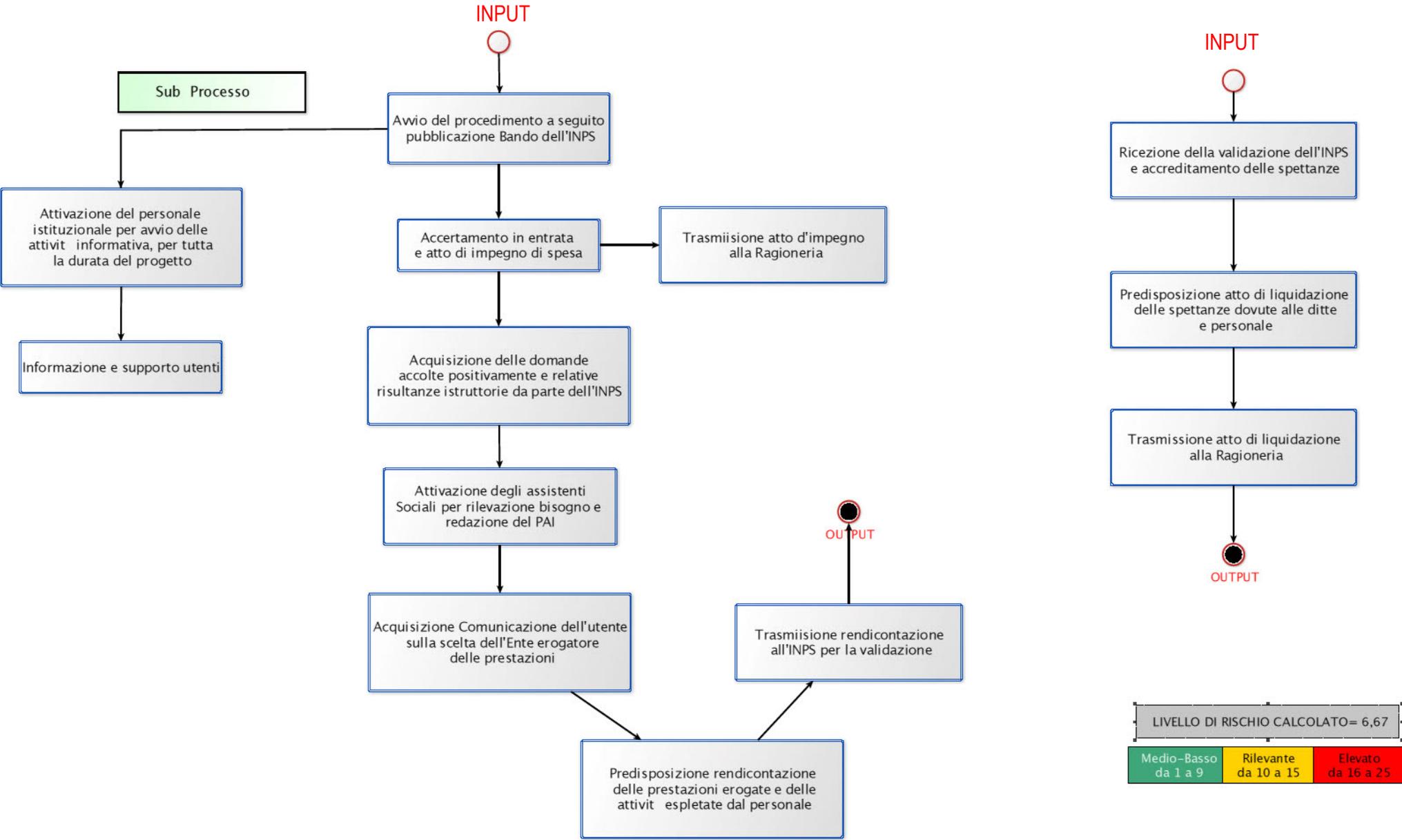
Medio-Bass da 1 a 9	Rilevante da 10 a 15	Elevato da 16 a 25
---------------------	----------------------	--------------------

MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.8 - Home Care Premium - Progetto HCP

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrando Annunziata

1 Processo

2 Processo

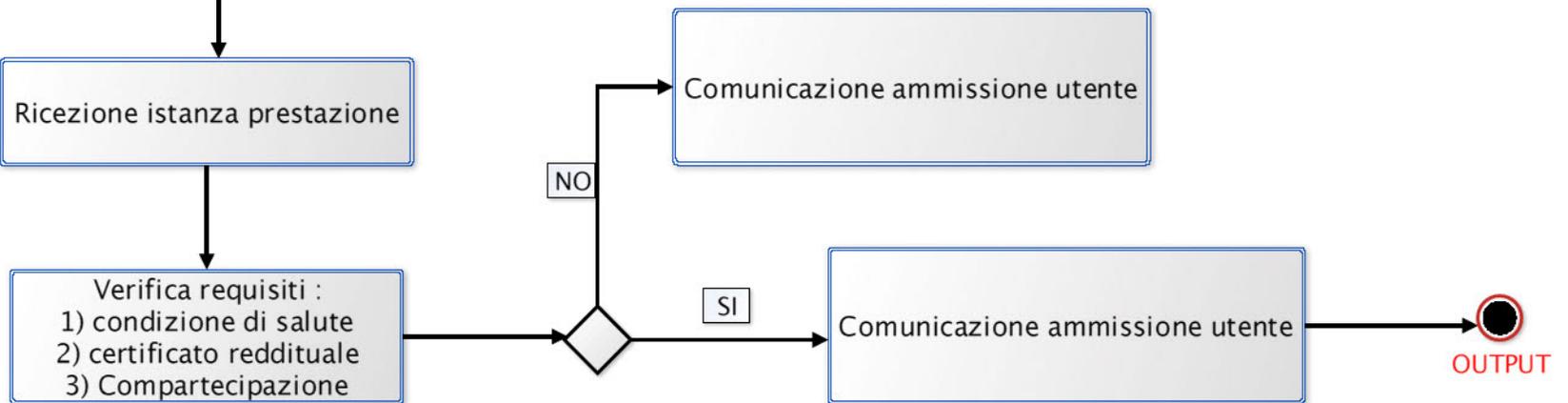


MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.9 - Piano intervento anziani ADA  
Fondi PAC

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrandi Annunziata

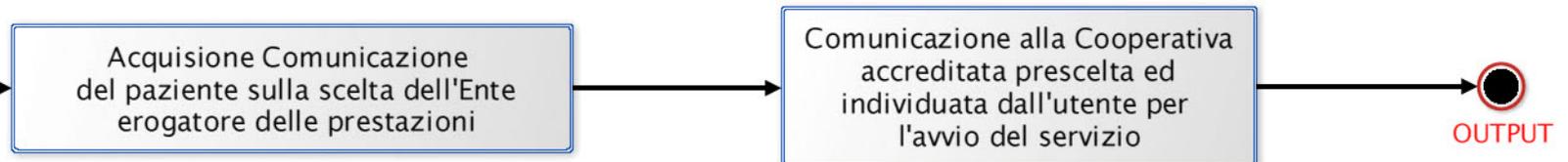
1 Processo

INPUT



2 Processo

INPUT



LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 2,00

Medio-Basso  
da 1 a 9

Rilevante  
da 10 a 15

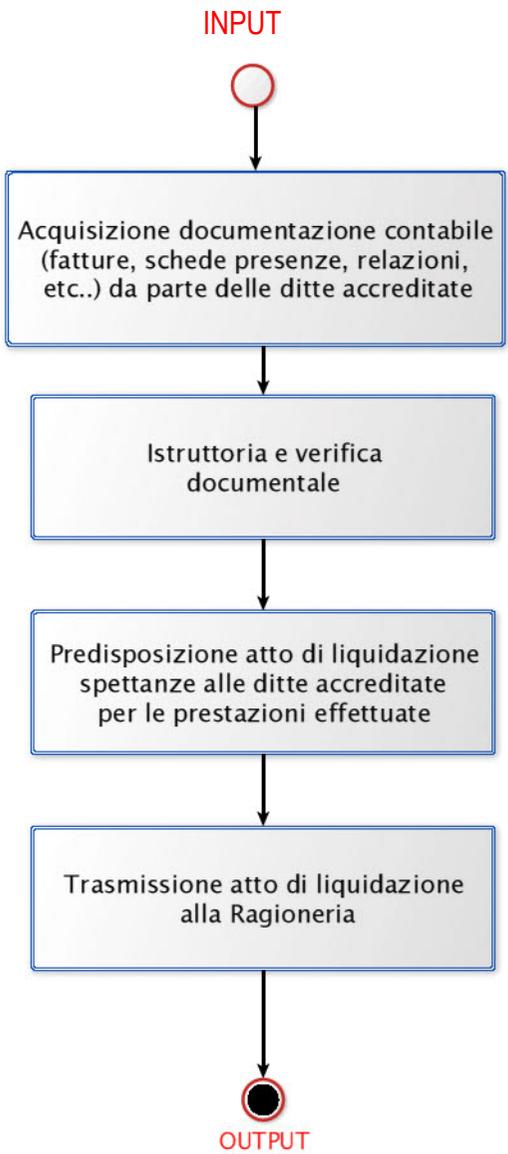
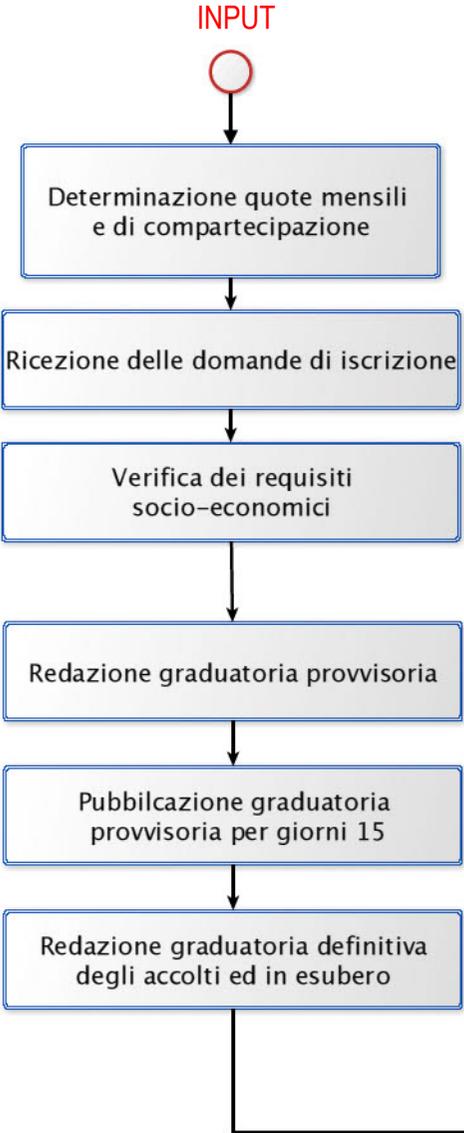
Elevato  
da 16 a 25

MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.10 - Piano intervento infanzia Micronido  
Fondi PAC

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrando Annunziata

1 Processo- UTENTI

2 Processo - DITTE ACCREDITATE



LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 2,33

Medio-Basso da 1 a 9	Rilevante da 10 a 15	Elevato da 16 a 25
-------------------------	-------------------------	-----------------------

MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.11 - Centro per bambini e famiglie  
Fondi PAC II Riparto

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrandi Annunziata

1 Processo- UTENTI

INPUT

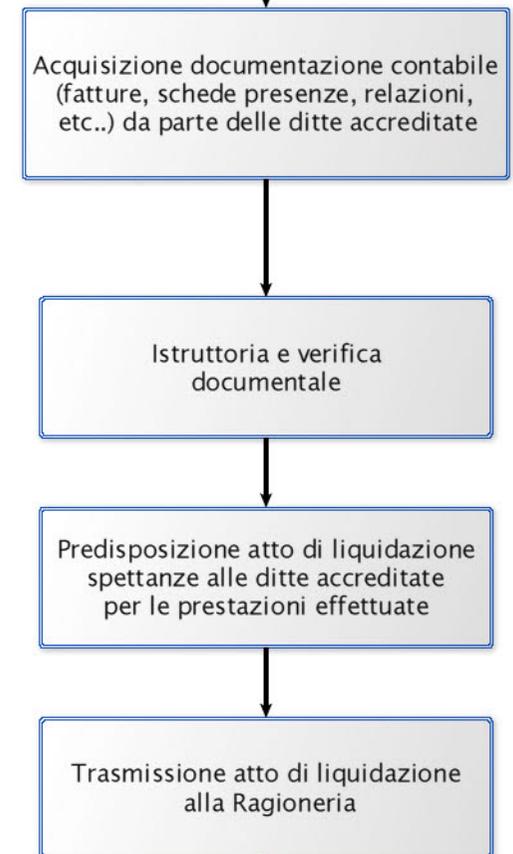


OUTPUT



2 Processo - DITTE ACCREDITATE

INPUT



OUTPUT



LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO = 2,33

Medio-Basso da 1 a 9	Rilevante da 10 a 15	Elevato da 16 a 25
-------------------------	-------------------------	-----------------------

MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.12 - Servizio SPRAR per minori stranieri non accompagnati

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrando Annunziata

1 PROCESSO

2 PROCESSO - Monitoraggio e valutazione

INPUT



AVVIO DEL PROCEDIMENTO  
Partecipazione al Bando emanato  
dal Ministero dell'Interno

Se la domanda viene accolta

Predisposizione del Bando di gara  
per la selezione della ditta che  
dovr erogare le prestazioni  
del servizio

LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 1,78

Medio-Basso  
da 1 a 9

Rilevante  
da 10 a 15

Elevato  
da 16 a 25

INPUT



Acquisizione documentazione  
amministrativa, contabile e tecnica  
da parte della ditta aggiudicataria

Istruttoria e verifica della  
documentazione

Predisposizione atto di liquidazione  
spettanze

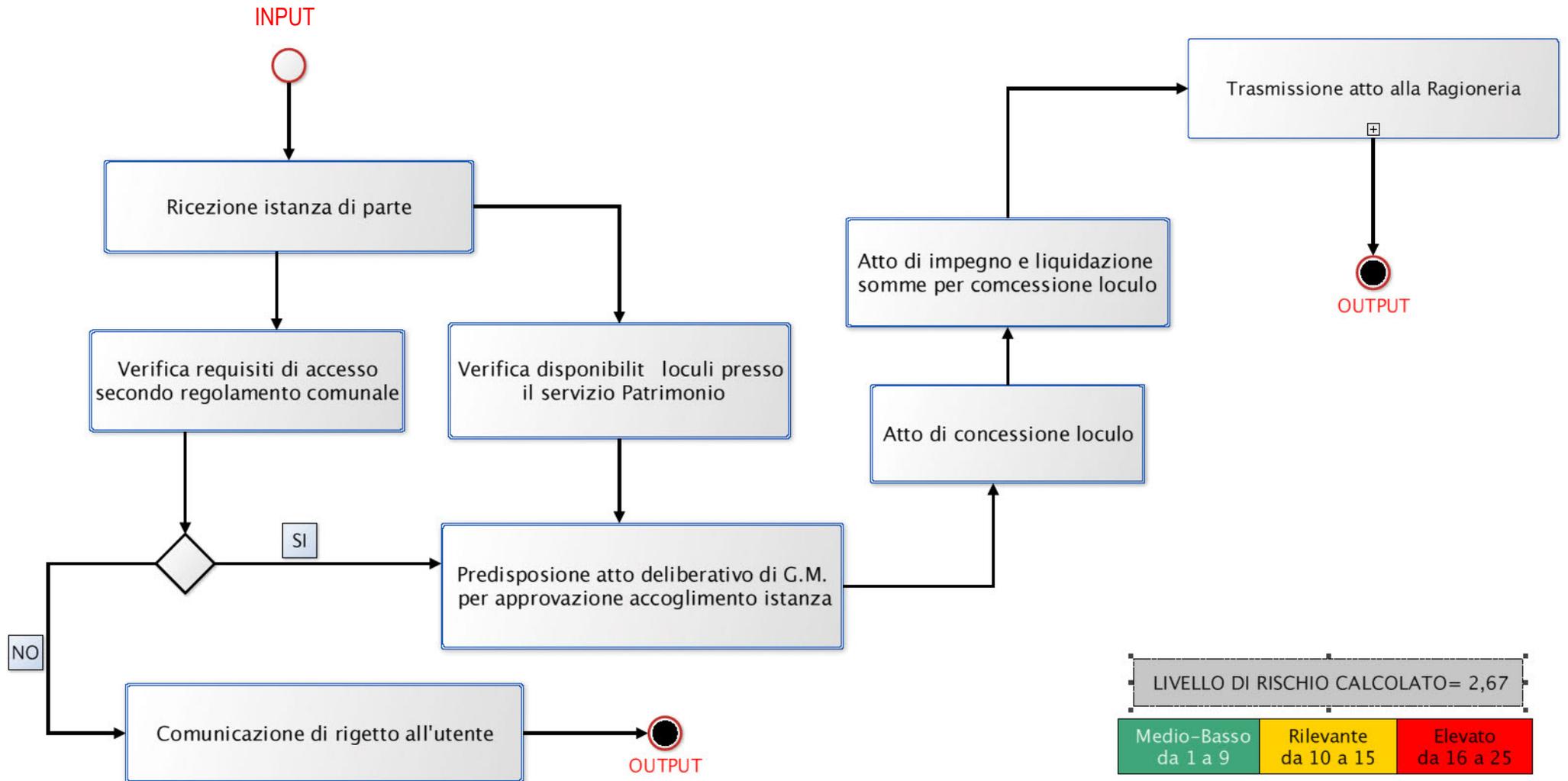
Trasmissione atto alla Ragioneria

OUTPUT



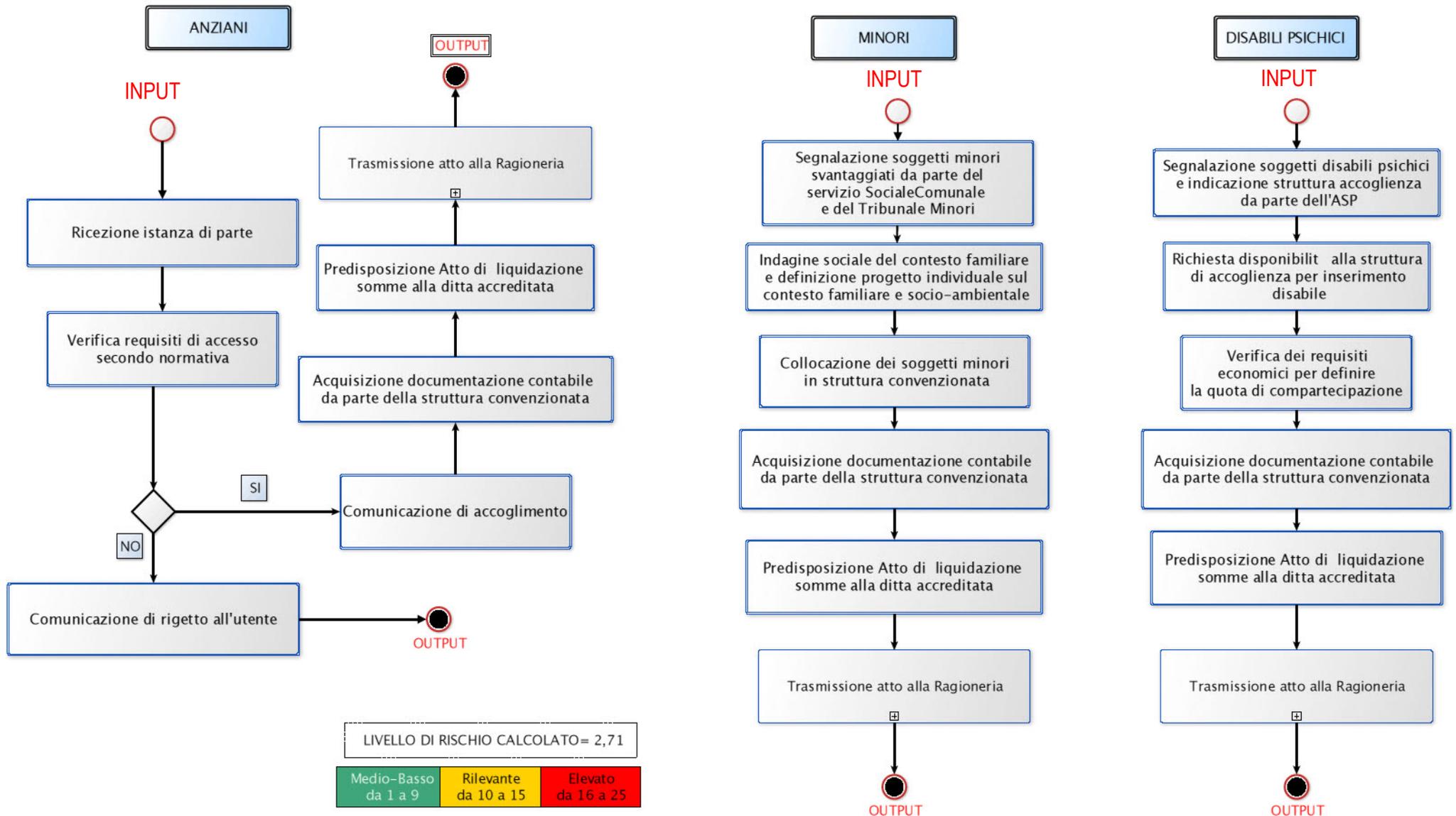
MAPPATURA DEI PROCESSI  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.13 - Concessioni loculi gratuiti cittadini  
indigenti (Regolamento Comunale)

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Ingrando Annunziata



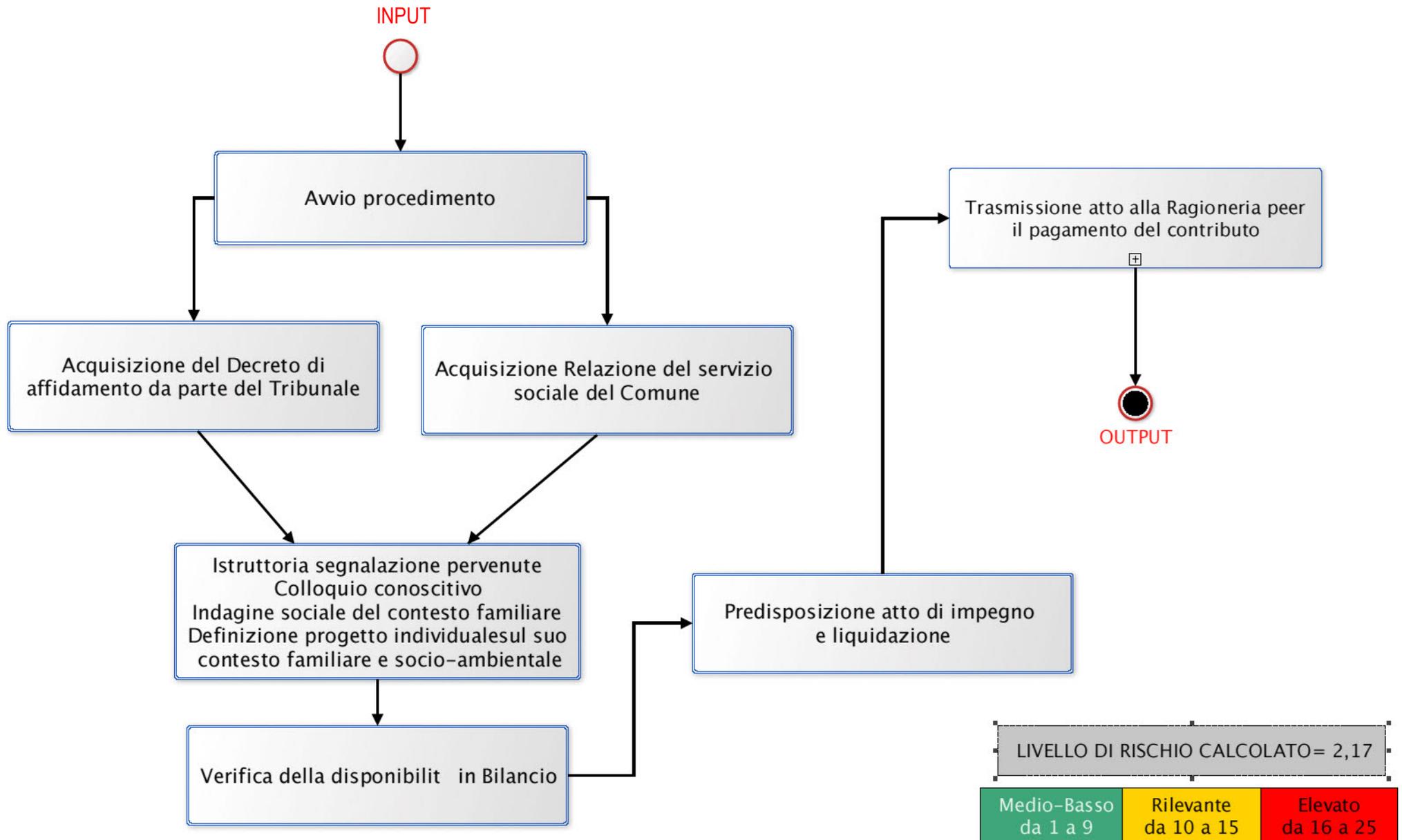
MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
 2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
 2.14 - Ricoveri anziani, minori e disabili  
 L.R. 1/79 e L.R. 22/86

Responsabile del Procedimento: Dott. Colletti Giovanni



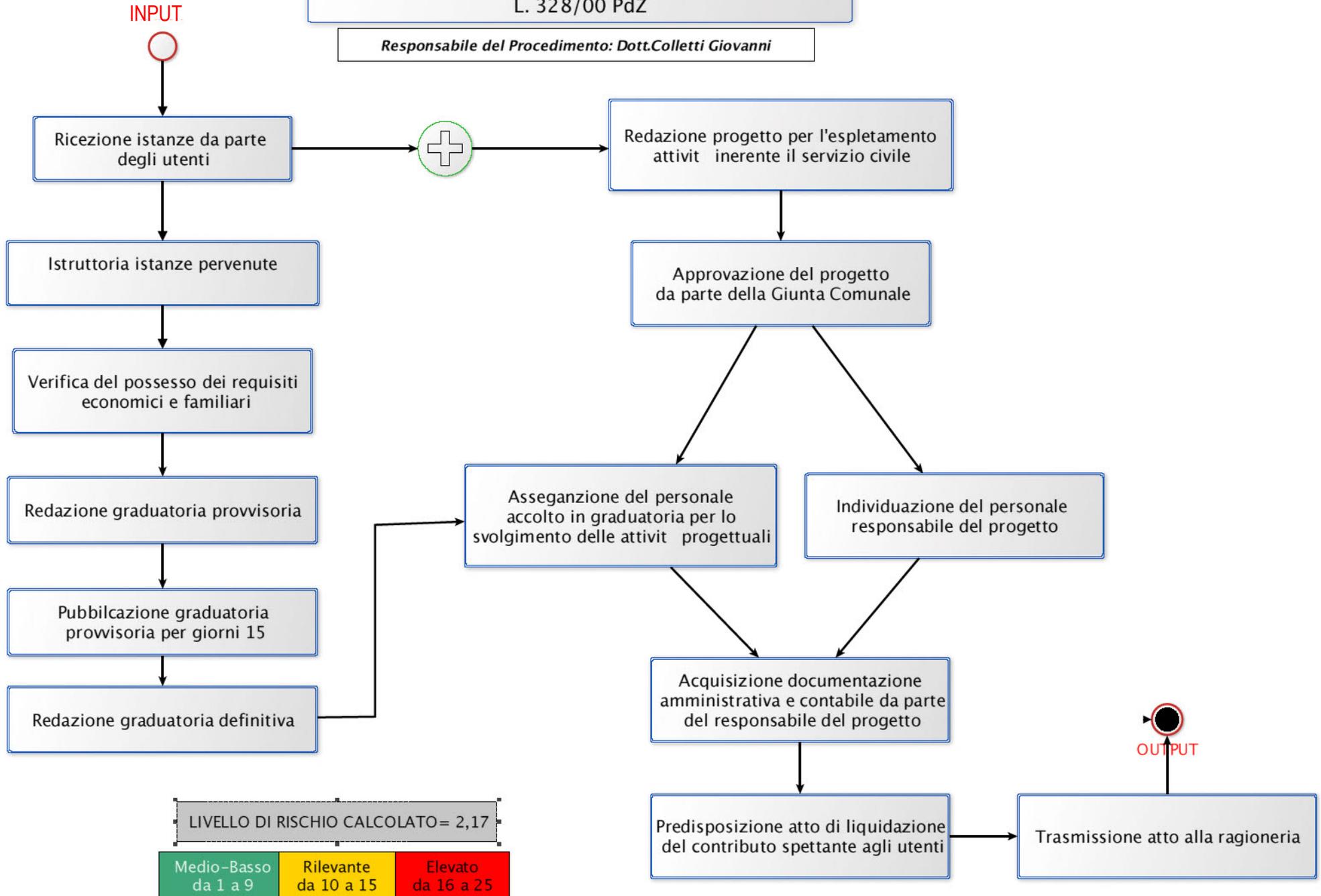
MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.15 - Contributi economici alle famiglie affidatarie  
L. 184/1983 e s.m.

Responsabile del Procedimento: Dott.Colletti Giovanni



MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.16 - Servizio Civico Distrettuale  
L. 328/00 PdZ

Responsabile del Procedimento: Dott. Colletti Giovanni



LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO = 2,17

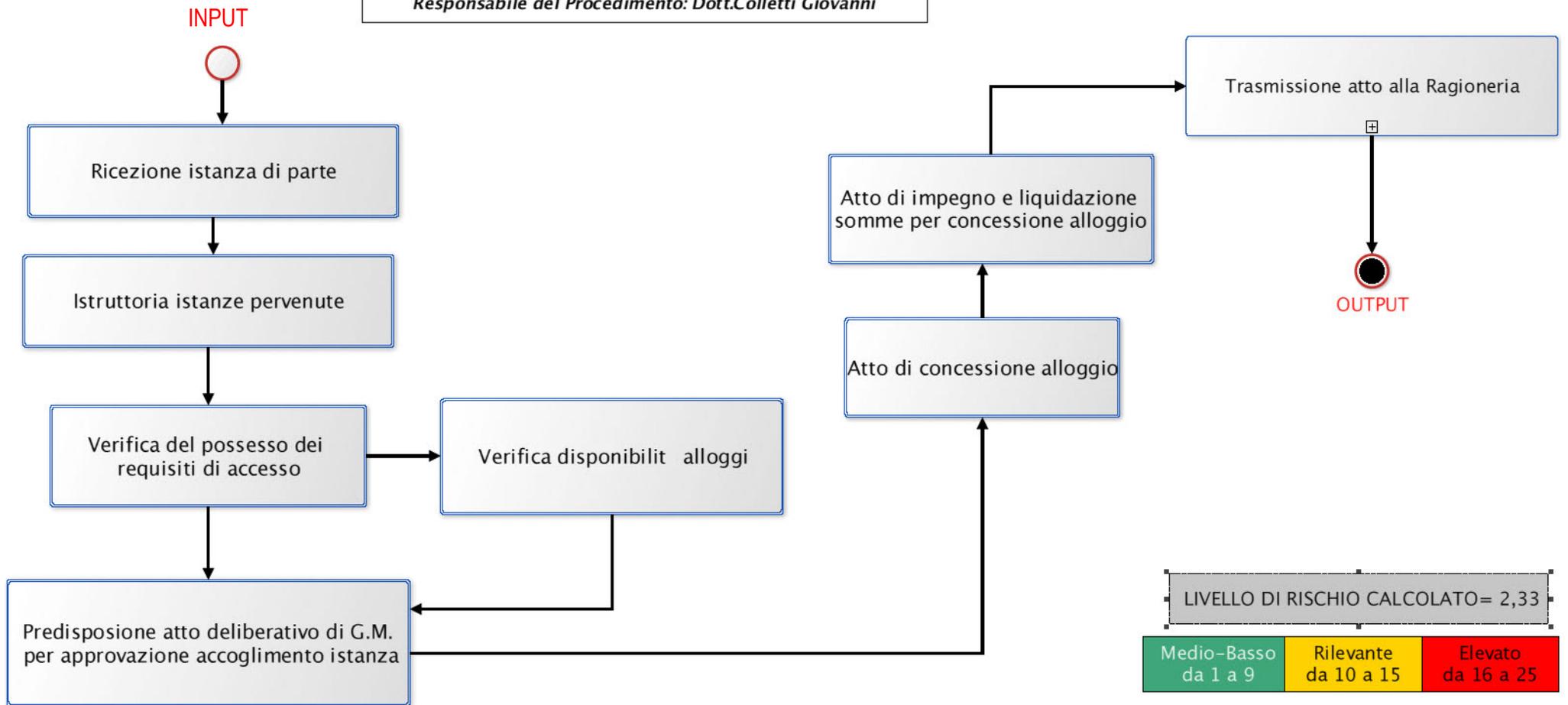
Medio-Basso  
da 1 a 9

Rilevante  
da 10 a 15

Elevato  
da 16 a 25

MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.17 - Concessioni contributi a sostegno della  
locazione e dell'emergenza abitativa  
L. 431/98

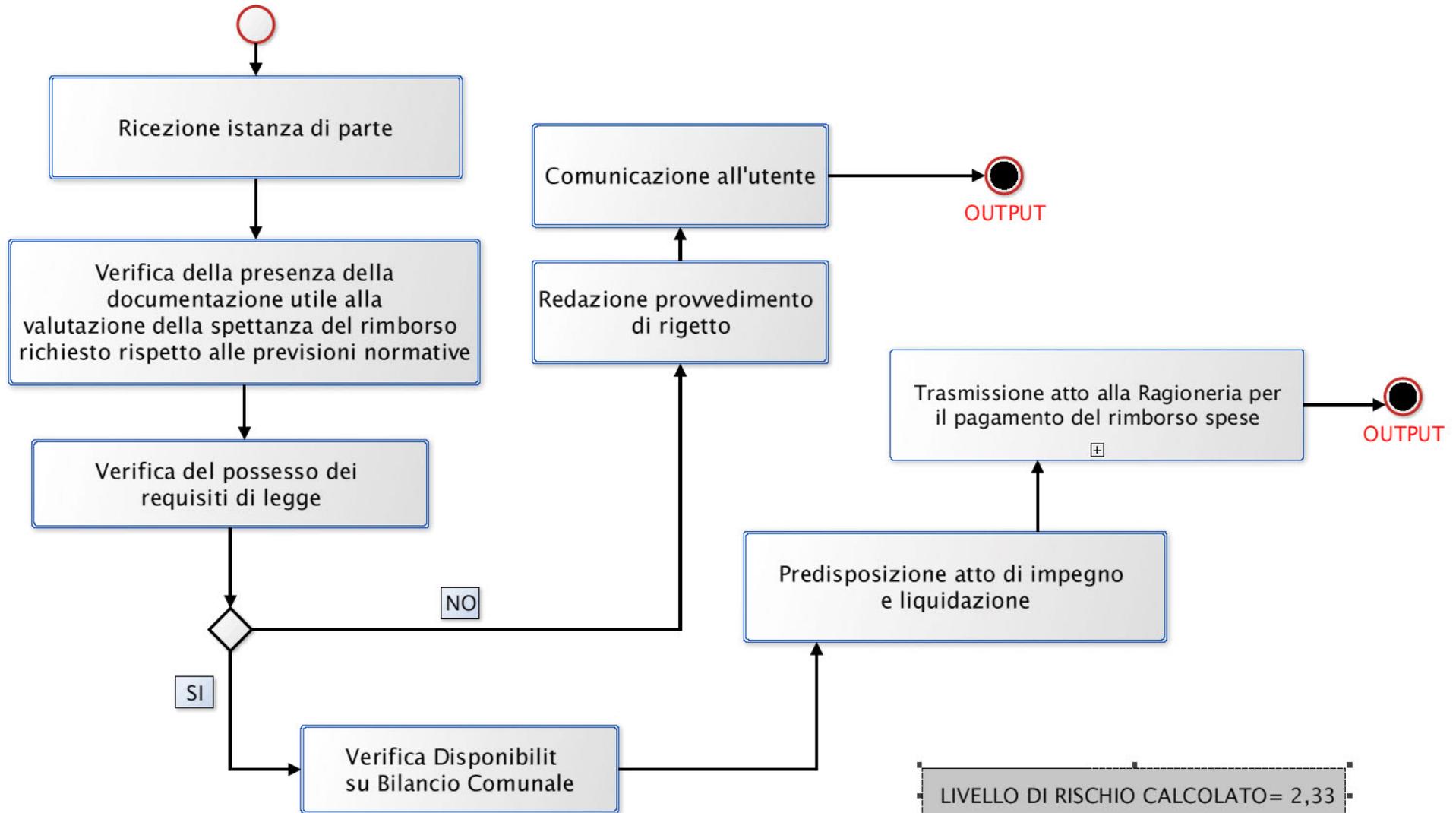
Responsabile del Procedimento: Dott. Colletti Giovanni



MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.18 - Rimborso spese per trasporto portatori di handicap  
in centri di cura e riabilitazione  
L. 328/00 PdZ

Responsabile del Procedimento: Dott.Colletti Giovanni

INPUT



LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 2,33

Medio-Basso  
da 1 a 9

Rilevante  
da 10 a 15

Elevato  
da 16 a 25

MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE – ATTIVITA' SOCIALI  
2.19 – Bonus Enel e Gas

*Responsabile del Procedimento: Dott.Colletti Giovanni*

INPUT



Ricezione istanze prestazioni

Istruttoria istanze pervenute  
Controllo della presenza della documentazione  
utile alla valutazione della spettanza del contributo  
richiesto rispetto alle previsioni normative

Verifica della spettanza del contributo  
rispetto alle previsioni normative  
Verifica del possesso dei requisiti  
economici

Inserimento dati anagrafici e  
redditali su piattaforma SGATE

OUTPUT

LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 2,33

Medio-Basso  
da 1 a 9

Rilevante  
da 10 a 15

Elevato  
da 16 a 25

MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.20 - Concessioni assegni nuclei familiari con almeno tre figli minori  
Assegni di maternità

Responsabile del Procedimento: Dott. Colletti Giovanni

INPUT



Ricezione istanze prestazioni

Istruttoria istanze pervenute  
Controllo della presenza della documentazione  
utile alla valutazione della spettanza del contributo  
richiesto rispetto alle previsioni normative

Verifica della spettanza del contributo  
rispetto alle previsioni normative  
Verifica del possesso dei requisiti  
economico e sociale

Inserimento dati anagrafici e  
redditali su piattaforma SGATE

OUTPUT

LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 2,33

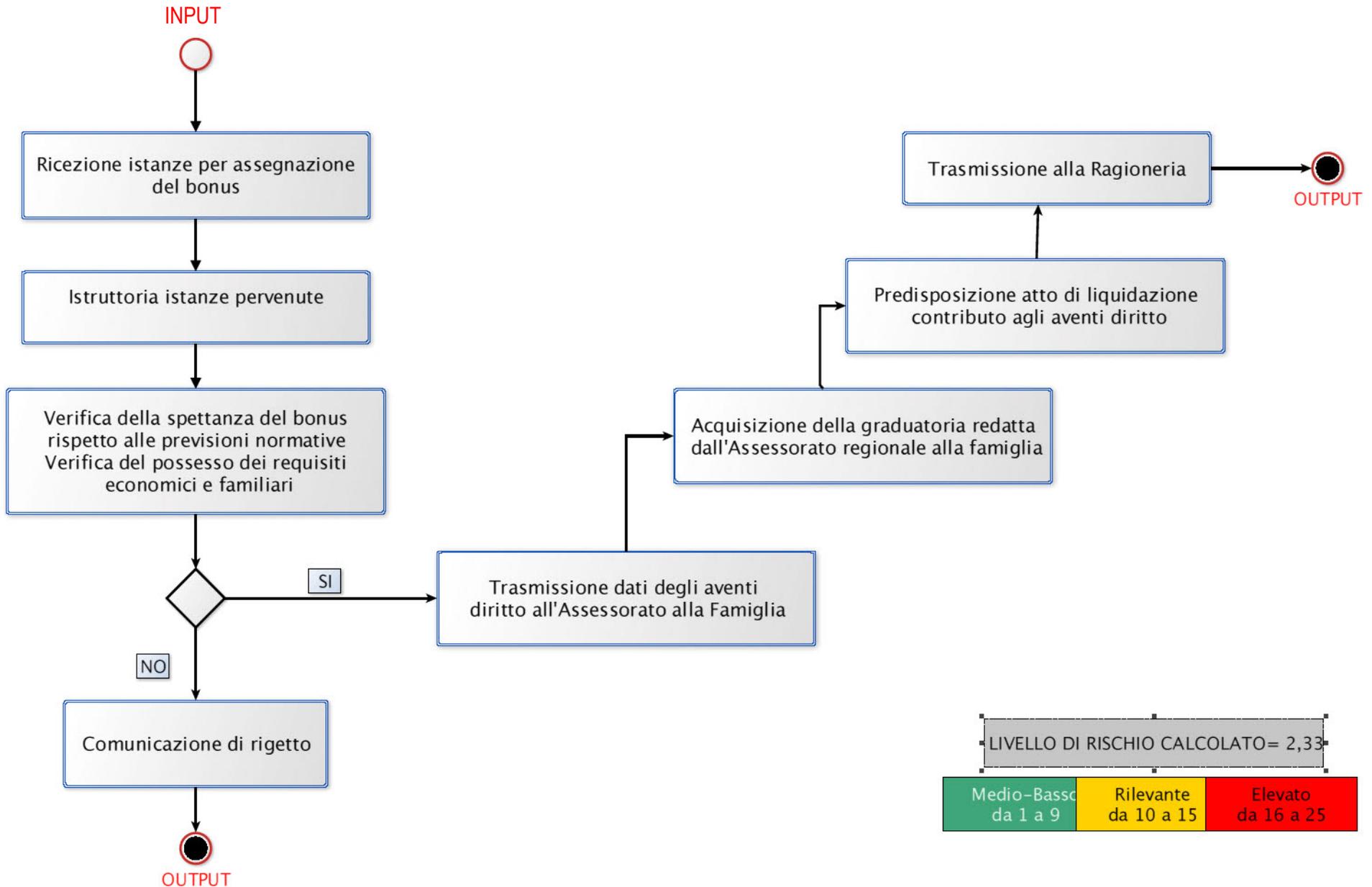
Medio-Basso  
da 1 a 9

Rilevante  
da 10 a 15

Elevato  
da 16 a 25

MAPPATURA DEI PROCESSI 3 SETTORE  
2 SEZIONE - ATTIVITA' SOCIALI  
2.21- Bonus Beb

Responsabile del Procedimento: Dott.Colletti Giovanni



LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO= 2,33

Medio-Basso  
da 1 a 9

Rilevante  
da 10 a 15

Elevato  
da 16 a 25