

MAPPATURA DEI PROCESSI CON VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DEL TRATTAMENTO									
AREA SOCIOCULTURALE ISTRUZIONE E SPORT									
N.	PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	INPUT	FASI	OUTPUT	MODALITA' DI GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E DOCUMENTALI	PUBBLICITA'	CONTROLLO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
1	Legge 13/1989 e L.R. 32/1991 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”	Servizio sociale, Servizio Pianificazione Gestione del Territorio ed Edilizia Privata-Pubblica, Ufficio protocollo, Ufficio ragioneria	Istanza di parte	1. Presentazione istanza entro il 1° Marzo di ogni anno 2. Istruttoria delle domande come da disposizioni della RAS 3. Sopralluogo e controlli di competenza dei tecnici dell’ufficio “Area Tecnica Servizio Pianificazione Gestione del Territorio ed Edilizia Privata-Pubblica” compresa la verifica dell’anno di costruzione degli immobili 4. Invio scheda fabbisogno entro il 31 marzo di ogni anno alla Ras 5. Pubblicazione graduatoria definitiva da parte Ras 6. Comunicazione di assegnazione contributo secondo graduatoria RAS 7. Richiesta e verifica delle fatture debitamente quietanzate da parte dell’ufficio Servizi Sociali al richiedente 8. Sopralluogo dei tecnici dell’ufficio “Area Tecnica Servizio Pianificazione Gestione del Territorio ed Edilizia Privata-Pubblica” per verifica fine lavori 9. Liquidazione RAS a favore dei comuni	Liquidazione contributo in favore dei beneficiari	Telematico, cartaceo		Ufficio controlli interni Servizio Bilancio, Provveditorato, Economato Servizio Segreteria, Affari Generali Servizio Sociale Servizio area Tecnica, Pianificazione Gestione del Territorio ed Edilizia Privata-Pubblica	BASSO
2	Concessione interventi economici Misure per interventi di contrasto alla pandemia Covid-19 -Buoni spesa per generi di prima necessità e farmaci - Buoni spesa per prodotti caseari e della panificazione	Servizio sociale, Ufficio protocollo, Ufficio Ragioneria	Istanza di parte	1. Ricezione richiesta del beneficio, colloquio e acquisizione documentale 2. Eventuale visita domiciliare 3. Acquisizione stati di famiglia (rete intranet) 4. Verifica requisiti ed eventuali altri benefici economici in corso nello stesso nucleo (varie fonti) 5. Stesura relazione con proposta di accoglimento o diniego 6. Predisposizione determinazione d’impegno con redazione dell’allegato dei beneficiari sulla base delle relazioni fornite dagli Assistenti Sociali 7. Liquidazione delle tranche attraverso la predisposizione dell’opportuno atto amministrativo e dell’allegato dei beneficiari	Liquidazione contributo in favore dei beneficiari	Telematico e cartaceo	pubblicazione Determinazione d’impegno nella sezione del sito istituzionale denominata Amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs 33/2013	Servizio bilancio, provveditorato, economato; Servizio segreteria, affari generali; Servizio sociale; Ufficio Controlli Interni	BASSO

