

AREA: SERVIZI SOCIALI – UNITA' ORGANIZZATIVA: ANZIANI

CODICE	PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFACCE	ELEMENTI IN INGRESSO	SERVIZIO EROGATO (breve descrizione)	TERMINI	RIFERIMENTI NORMATIVI	DOCUMENTI DEL SQ (codice scheda procedimento e/o IDL e/o modulistica)	REGISTRAZIONI (documenti da conservare relativi al procedimento/servizio)	CONSERVAZIONE (modalità / luogo / tempo)
SOC ANZ 002	TELESOCCORSO	UTENTI FORNITORE UFFICIO RAGIONERIA	ISTANZA UTENTE E/O SEGNALAZIONE - VALUTAZIONE SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	INSTALLAZIONE TELESOCCORSO	ENTRO 3 GIORNI LAVORATIVI salvo verifiche tecniche	P.S.A.	MOD_SQ_011 SOC ANZ 002 MOD SOC ANZ 022 modulo istanza	VEDI SCHEDA PROCEDIMENTO	MODALITA CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato
SOC ANZ 003	PASTI A DOMICILIO	UTENTI DITTE INCARICATE UFFICIO RAGIONERIA	ISTANZA UTENTE E/O SEGNALAZIONE - VALUTAZIONE SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	PASTI A DOMICILIO	3 GIORNI LAVORATIVI O IMMEDIATO SE VALUTATA L'URGENZA	P.S.A.	MOD_SQ_011 SOC ANZ 003 MOD SOC ANZ 001 modulo istanza	VEDI SCHEDA PROCEDIMENTO	MODALITA CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato
SOC ANZ 004	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)	UTENTE COOPERATIVA INCARICATA ATS ASST FARMACIE MEDICI DI BASE CASE DI RIPOSO ECONOMATO SOGGETTI DEL TERZO E QUARTO SETTORE	ISTANZA UTENTE E/O SEGNALAZIONE - VALUTAZIONE SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	SAD prestazioni previste dal capitolato	PREVISTI NEL CAPITOLATO O IMMEDIATO SE VALUTATA L'URGENZA	P.S.A.	MOD_SQ_011 SOC ANZ 004 MOD SOC ANZ 021 modulo istanza MOD SOC ANZ 016 programma settimanale	VEDI SCHEDA PROCEDIMENTO	MODALITA CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato
SOC ANZ 006	MENSA PER ANZIANI	UTENTI DITTA INCARICATA DITTA PER CONTROLLO HACCP UFFICIO RAGIONERIA	PRENOTAZIONE PASTO	SERVIZIO MENSA SOCIALE	PRENOTAZIONE ENTRO LE 9.00	P.S.A. E REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITA'	MOD_SQ_011 SOC ANZ 006	VEDI SCHEDA PROCEDIMENTO	MODALITA CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato
SOC ANZ 007	CONTRIBUTI ECONOMICI UNA TANTUM	UTENTI ALTRI ENTI RAGIONERIA TESORERIA	ISTANZA UTENTE	CONTRIBUTO	ENTRO 30 GIORNI	P.S.A.	ModSq011-socanz-007 MOD SOC ANZ 024 modulo istanza PROCEDIMENTO TRASVERSALE SU PIU' UNITA' ORGANIZZATIVE	VEDI SCHEDA PROCEDIMENTO	MODALITA CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato

AREA: SERVIZI SOCIALI – UNITA' ORGANIZZATIVA: ANZIANI

CODICE	PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFACCE	ELEMENTI IN INGRESSO	SERVIZIO EROGATO (breve descrizione)	TERMINI	RIFERIMENTI NORMATIVI	DOCUMENTI DEL SQ (codice scheda procedimento e/o IDL e/o modulistica)	REGISTRAZIONI (documenti da conservare relativi al procedimento/servizio)	CONSERVAZIONE (modalità / luogo / tempo)
SOC ANZ 009	INTEGRAZIONE RETTE SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI PER ANZIANI	UTENTI - ADS/TUTORE - RSA - CRA - MINI ALLOGGI PROTETTI - RAGIONERIA - TESORERIA	ISTANZA UTENTE	INTEGRAZIONE RETTA	90 GIORNI DALLA CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	P.S.A.	MOD SOC ANZ 020 modulo istanza	RICHIESTA INTEGRAZIONE (MODULO) ACCORDO DI PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE AI RICHIEDENTI	MODALITA CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato
SOC ANZ 011	SILVER CARD	ECONOMATO CED ANAGRAFE UTENTI DITTA INCARICATA ESERCIZI CONVENZIONATI UTENTI	D'UFFICIO O A RICHIESTA IN CASO DI SMARRIMENTO - MANCATA RICEZIONE	SILVER CARD	SEMESTRALE	P.S.A.		ELENCO SEGNALAZIONI UTENTI FILE COMPLETO BENEFICIARI LETTERA ACCOMPAGNATORIA LISTA ESERCIZI CONVENZIONATI BOLLA DI CONSEGNA DITTA INCARICATA STAMPA E SPEDIZIONE	MODALITA CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato
SOC ANZ 013	EROGAZIONE BENEFICI IN BASE ALL'ACCORDO ORGANIZZAZIONE SINDACALI PENSIONATI	ORGANIZZAZIONI SINDACALI PENSIONATI UTENTI FARMACIE UFFICIO RAGIONERIA UFFICIO TRIBUTI	PROPOSTA DELL'ASSESSORATO IN BASE AGLI ACCORDI CON LE ORGANIZZAZIONI DEI PENSIONATI	RIMBORSO SPESE FARMACEUTICHE E TICKET SANITARI CONTRIBUTO UTENZE E RIMBORSO TARI	STABILITI DAL BANDO	DELIBERA G.C.	MOD SOC ANZ 023 modulo istanza RICODIFICATO	ACCORDO COMUNE SINDACATI PENSIONATI AVVISO PUBBLICO DATABASE	MODALITA CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato
SOC ANZ 014	BUONI / VOUCHER AMBITO TERRITORIALE	UTENTI CAAF ENTE CAPOFILA	ISTANZA DA PARTE DEL CITTADINO	EROGAZIONE DEL SOSTEGNO	STABILITI DAL BANDO	SPECIFICHE DGR	NUOVO	BANDO AZIENDA SPECIALE CONSORTILE INFORMATIVA MODULO DI DOMANDA	MODALITA CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato
SOC ANZ 015	CO-PROGETTAZIONE D-AGE	UTENTI COOPERATIVE UFF. RAGIONERIA	MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	ACCORDO DI PARTENARIATO / GESTIONE ATTIVITA' CENTRI SOCIALI	31.12.2030	CODICE TERZO SETTORE	NUOVO	DELIBERA G.C.	MODALITA CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato

ELENCO PROCEDIMENTI/SERVIZI

VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI / SERVIZI A CURA DEI DIRIGENTI														
ESTERNALIZZATO (si / no / in parte)	STANDARD DI SERVIZIO			RILEVANZA PER L'UTENZA ESTERNA			RILEVANZA PER I SERVIZI INTERNI			DEVE ESSERE DOCUMENTATO (con POI, scheda procedimento, IDL, modulistica)?		DEVE ESSERE MONITORATO? (CON MODSQ048)		
	migliorabile	ADEGUATO	Q	elevato	alto	MEDIO	basso	alto	MEDIO	basso	SI	NO	SI	NO
IN PARTE		X			X					X	X			X
IN PARTE		X			X					X	X			X
IN PARTE		X			X					X	X			X
IN PARTE		X				X				X	X			X
NO		X			X				X		X			X

ELENCO PROCEDIMENTI/SERVIZI

VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI / SERVIZI A CURA DEI DIRIGENTI														
ESTERNALIZZATO (si / no / in parte)	STANDARD DI SERVIZIO			RILEVANZA PER L'UTENZA ESTERNA			RILEVANZA PER I SERVIZI INTERNI			DEVE ESSERE DOCUMENTATO (con POI, scheda procedimento, IDL, modulistica)?		DEVE ESSERE MONITORATO? (CON MODSQ048)		
	migliorabile	ADEGUATO	Q	elevato	alto	MEDIO	basso	alto	MEDIO	basso	SI	NO	SI	NO
NO		X				X			X			X		X
IN PARTE		X			X			X				X		X
NO		X			X				X			X		X
IN PARTE		X				X				X		X		X
IN PARTE		X			X					X		X		X