

AREA: SERVIZI SOCIALI – UNITA' ORGANIZZATIVA: MINORI E FAMIGLIA

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)	ESTERNALIZZATO (si / no / in parte)	VALUTAZIONE DEI PRC					
											aggiornabile	ADEGUATO	elevato	alto	MEDIO	
																STANDARD DI SERVIZIO
SOC MIN 007	ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA	UTENTI AZIENDA SPECIALE CONSORTILE GARDA SOCIALE SCUOLE UFFICI COMUNALI COOPERATIVE	SEGNALAZIONI / RICHIESTA ATTIVAZIONE SERVIZIO	SUPPORTO EDUCATIVO AI MINORI ED AI GENITORI IN PARTICOLARI SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' GESTIONALE O CON LA PRESENZA DI CONDIZIONI DI GRAVE RISCHIO SOCIALE	IN BASE ALLA VALUTAZIONE SUL CASO	P.S.A.	MOD_SQ_011 SOC MIN 007 mod soc min 009	PATTO DI ACCREDITAMENTO IN CORSO DI VALIDITA' DELL'AMBITO 11-GARDA RICHIESTA DA PARTE DEL SERVIZIO/TUTELA DOCUMENTAZIONE REDDITUALE UTENTE PROGETTI INDIVIDUALIZZATI DETERMINA DI INDIVIDUAZIONE COOPERATIVA ACCREDITATA RICHIESTA ATTIVAZIONE SERVIZIO ALLA COOPERATIVA RENDICONTAZIONI SERVIZIO LIQUIDAZIONE FATTURE CALCOLO QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE UTENTE	MODALITÀ CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato	IN PARTE					X	X
SOC MIN 008	AFFIDO FAMILIARE	UTENTI TRIBUNALE PER I MINORI AZIENDA SPECIALE CONSORTILE GARDA SOCIALE	DECRETO DI AFFIDO/ORDINANZA SINDACALE	AFFIDO ETERO FAMILIAIRE	DEFINITI DAL DECRETO DEL TRIBUNALE O DA UN'ORDINANZA DEL SINDACO	Ex LEGGE 184/83 E SMI - CODICE CIVILE		DELEGA ALLA AZIENDA SPECIALE CONSORTILE GARDA SOCIALE PER MINORI SOTTOPOSTI A TUTELA AUTORITA' GIUDIZIARIA COMUNICAZIONE DEL COLLOCAMENTO / AFFIDO DA PARTE DEL SERVIZIO TUTELA / PROGETTO DI AFFIDO CONSENSUALE TRAMITE ORDINANZA DEL SINDACO DETERMINA PER CONTRIBUTO AFFIDO / LIQUIDAZIONE	MODALITÀ CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato	IN PARTE					X	X
SOC MIN 010	RIDUZIONE O ESENZIONE TARIFFE SERVIZI COMUNALI	UTENTI UFFICI COMUNALI UFFICIO TUTELA MINORI ASSOCIAZIONI	RICHIESTA DELL'UTENTE O SEGNALAZIONE	RIDUZIONE O ESENZIONE DELLA QUOTA A CARICO DELL'UTENTE	IN BASE AL CASO	P.S.A. E PIANO DI DIRITTO ALLO STUDIO		RICHIESTA UTENTE RELAZIONE DI SERVIZIO COMUNICAZIONE ALL'UTENTE DI ACCOGLIMENTO / DINIEGO RICHIESTA DETERMINA	MODALITÀ CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato	NO					X	X

AREA: SERVIZI SOCIALI – UNITA' ORGANIZZATIVA: MINORI E FAMIGLIA

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)	ESTERNALIZZATO (si / no / in parte)	VALUTAZIONE DEI PRC					
											STANDARD DI SERVIZIO					RILEVANZA PER L'UTENZA ESTERNA
											aggiornabile	AGEGUATO	elevato	alto	MEDIO	
SOC MIN 012	CONTRIBUTI ECONOMICI UNA TANTUM	UTENTI ALTRI ENTI RAGIONERIA TESORERIA	DOMANDA O SEGNALAZIONE	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	MODALITÀ CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato	NO			X			X
SOC MIN 013	RETTE PER COMUNITA' MINORI	UTENTI COMUNITA' UFF. RAGIONERIA	ISTANZA	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER PAGAMENTO RETTA	MENSILE	P.S.A.	NUOVO	EMISSIONE BOLLETTINI	MODALITÀ CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato	NO			X			X
SOC MIN 014	CONVENZIONE PER SUPPORTO NUOVE POVERTA'	UTENTI ASSOCIAZIONI UFF. RAGIONERIA	ISTANZA	CONTRIBUTO	IN BASE AL CASO	P.S.A. CONVENZIONE	NUOVO PROCEDIMENTO TRASVERSALE SU PIU' UNITA' ORGANIZZATIVE	DELIBERA DI G.C. CONVENZIONE	MODALITÀ CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato	IN PARTE			X			X
NUOVO SOC MIN 015	COLLOCAMENTI DONNE VITTIME DI VIOLENZA	REGIONE LOMBARDIA RETE TESSERE LEGAMI CENTRO ANTIVIOLENZA ENTI GESTORI C.R. AMBITI TERRITORIALI COMUNI AMBITI	SEGNALAZIONE COLLOCAMENTO DA PARTE DEL CENTRO ANTIVIOLENZA	COPERTURA COSTO DEI PRIMI 30 GIORNI DEL COLLOCAMENTO SALVO RICHIESTA INTEGRAZIONE ED EVENTUALI COSTI ALTRI NON COMPRESI NELLA RETTA	STABILITI DA GRUPPO TECNICO	SPECIFICHE DGR DELIBERAZIONE DI G.C. DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	NUOVO	DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE ATTO DI INDIRIZZO GIUNTA COMUNALE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE PROTOCOLLO OPERATIVO/ACCORDO PARTENARIATO	MODALITÀ CONSERVAZIONE: Cartaceo / informatico LUOGO CONSERVAZIONE: Cartaceo: faldoni (vedi file archivio) Informatico: server Comune TEMPO CONSERVAZIONE: Indeterminato	IN PARTE			X			X

ELENCO PROCEDIMENTI/SERVIZI

PROCEDIMENTI / SERVIZI A CURA DEI DIRIGENTI								
	RILEVANZA PER I SERVIZI INTERNI				DEVE ESSERE DOCUMENTATO (con POI, scheda procedimento, IDL, modulistica)?		DEVE ESSERE MONITORATO? (CON MODSQ048)	
	basso	alto	MEIO	basso	SI	NO	SI	NO
				X	X			X
			X			X		X
		X			X			X

ELENCO PROCEDIMENTI/SERVIZI

PROCEDIMENTI / SERVIZI A CURA DEI DIRIGENTI								
	RILEVANZA PER I SERVIZI INTERNI				DEVE ESSERE DOCUMENTATO (con POI, scheda procedimento, IDL, modulistica)?		DEVE ESSERE MONITORATO? (CON MODSQ048)	
	basso	alto	MEIO	basso	SI	NO	SI	NO
			X		X			X
				X		X		X
				X		X		X
			X			X	X	