

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 1/2018</b>		Rilascio certificazioni				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale anagrafe				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		Rilascio certificazione				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
<p>I cittadini possono richiedere i certificati di stato civile (nascita, matrimonio, morte), presentandosi allo sportello o per via telematica.</p> <p>La richiesta può essere inoltrata solo se l'evento si è verificato in questo Comune ovvero esso è trascritto nei registri di Stato Civile del Comune di Villa Verde.</p> <p>Dal 1° gennaio 2012 i certificati sono validi solo nei rapporti tra privati., dal momento che in base all'entrata in vigore della "de-certificazione", vi è stata l'eliminazione dei certificati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi. Le certificazioni di stato civile sono esenti dai diritti di segreteria</p>	<p>Art. 33 D.P.R. N. 223/1989 - Art. 5, comma 1, lett. c)  D.P.R. n. 396/2000 -  D.P.R. N. 223/1967 -  Art. 15 Legge n. 2011/183 - Art. 41  D.P.R. N. 445/2000 -  D.P.R. N. 642/1972</p>	<p>Tempestivo per le certificazioni in carta libero o in bollo ovvero 15 gg per i certificati e attestati dagli atti correnti e 30 giorni per gli atti con ricerca in archivio</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>PRIVO DI RISCHIO</p>		

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 2/2018</b>		Iscrizione atto di nascita				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale Stato civile				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		Iscrizione nei registri				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
<p>Per i genitori uniti in matrimonio, la dichiarazione di nascita può essere resa da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uno dei due genitori o entrambi</li> <li>• un loro procuratore speciale</li> <li>• medico/ostetrica che ha assistito al parto</li> <li>• persona che ha assistito al parto</li> </ul> <p>Per i genitori non uniti in matrimonio, la dichiarazione di nascita può essere resa da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la sola madre che intende riconoscere il figlio</li> <li>• il padre e la madre congiuntamente, se entrambi intendono riconoscere il figlio</li> <li>• il solo padre se la madre non intende essere nominata</li> </ul> <p>Per la denuncia di nascita non sono necessari testimoni. La dichiarazione di nascita va fatta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•entro 10 giorni dalla nascita se viene resa all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di nascita o di residenza</li> <li>•entro 3 giorni dalla nascita se viene resa presso la Direzione Sanitaria dell'Ospedale o della Casa di Cura in cui è avvenuta la nascita.</li> </ul> <p>Il nome deve corrispondere al sesso</p>	<p>Codice Civile art. 231 e segg. D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello Stato Civile, a norma dell'art. 2 c. 2 legge 127 del 15 maggio 1997</p> <p>Legge n. 218 31 maggio 1995 - Riforma del sistema italiano di diritto internazionale privato D.P.R. n. 223 del 30 maggio 1989 - Nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" art.16</p> <p>Corte Costituzionale sentenza 6 febbraio 2006 n. 61 Legge 10/12/2012, n. 219 - Circolare Ministero Interno n. 33 del 24/12/201</p>	Contestuale alla richiesta	Responsabile procedimento	PRIVO DI RISCHIO		

del bambino e può essere composto da più elementi onomastici, fino ad un massimo di tre; in questo caso, il nome composto verrà riportato per intero nelle certificazioni di stato civile, di anagrafe e nei documenti del bambino oppure, possono essere attribuiti più nomi per un massimo di tre, separati dalla virgola; in questo caso il nome che verrà indicato nella certificazione di stato civile e anagrafe, sarà quello che precede la virgola.

Se la dichiarazione è fatta dopo più di dieci giorni dalla nascita, l'Ufficiale dello Stato Civile può riceverla solo se vengono espressamente indicate le ragioni del ritardo del quale, in ogni caso, viene data segnalazione al Procuratore della Repubblica. L'Ufficiale di Stato civile provvede a seguito della presentazione della denuncia di nascita.

--	--	--	--	--	--	--

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 3/2018</b>		Trascrizione atto di nascita				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Richiesta enti esterni				
Output atteso		Trascrizione nei registri				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
<p>L'ufficiale dello Stato Civile trascrive nel registro degli atti di nascita: a) le dichiarazioni di nascita rese al direttore sanitario dell'ospedale o della casa di cura in cui è avvenuta la nascita;</p> <p>b) gli atti di nascita ricevuti all'estero;</p> <p>c) gli atti e i processi verbali relativi a nascite avvenute durante un viaggio marittimo, aereo o ferroviario;</p> <p>d) gli atti di nascita ricevuti dagli ufficiali designati per le operazioni eseguite dalle forze di pace o di guerra;</p> <p>e) le sentenze straniere e i provvedimenti stranieri di volontaria giurisdizione in materia di nascita;</p> <p>f) i decreti di cambiamento o aggiunta di nome e cognome e i provvedimenti che revocano o annullano i decreti medesimi;</p> <p>g) i provvedimenti in materia di adozione.</p>	Art. 28, comma 2, D.P.R. n. 396/2000	gg. 10	Responsabile procedimento	PRIVO RISCHIO		

Area di rischio			Area Stato Civile –Ufficio Demografico			
<b>Processo n. 4/2018</b>			Acquisto cittadinanza			
Responsabile procedimento e dei processi			Ufficiale stato civile			
Input			Istanza di parte			
Output atteso			Iscrizione nei registri			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
<p>cittadini stranieri, residenti legalmente in Italia, possono richiedere l'acquisto della cittadinanza nei casi sotto indicati. Cittadinanza italiana per stranieri residenti in Italia</p> <p>1. RICONOSCIMENTO A CITTADINO STRANIERO, DISCENDENTE DA AVO ITALIANO (art. 1 legge 91/1992)</p> <p>Il cittadino straniero, residente legalmente in Italia, discendente da avo (padre, madre, nonno, nonna) cittadino italiano, può chiedere il riconoscimento della cittadinanza italiana.</p> <p>2. ACQUISTO CON MANIFESTAZIONE DI VOLONTA' PER CITTADINO STRANIERO MAGGIORENNE RICONOSCIUTO DA GENITORE ITALIANO (art. 2 legge 91/1992)</p> <p>Il cittadino straniero maggiorenne, se riconosciuto da cittadino italiano, conserva la propria cittadinanza, ma può dichiarare, entro un anno dal riconoscimento, di scegliere la cittadinanza italiana.</p> <p>3. ACQUISTO CON MANIFESTAZIONE DI VOLONTA' PER CITTADINO STRANIERO NATO IN ITALIA (art. 4 legge 91/1992)</p> <p>Il cittadino straniero nato in Italia e legalmente residente dalla nascita fino al raggiungimento della maggiore età senza interruzioni, diviene cittadino se dichiara, entro il 19° anno di età, di voler acquistare la cittadinanza italiana.</p>	<p>Artt. 10 e 15 Legge 5 febbraio 1992, n. 91 - Art. 24 D.P.R. N. 396/2000</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>Responsabile procedimento.</p>	<p>PRIVO DI RISCHIO</p>		

<p>4. CONCESSIONE DELLA CITTADINANZA ITALIANA CON DECRETO (artt. 7 e 9 legge 91/1992)</p> <p>La cittadinanza può essere concessa per matrimonio con cittadino italiano (art. 5 legge 91/1992) oppure per residenza protratta nel tempo (art. 9 legge 91/1992) con istanza da presentare alla Prefettura – U.T.G. di Oristano.</p> <p>La Prefettura, nel caso in cui venga accolta la domanda, provvede alla notifica del decreto di concessione della cittadinanza italiana alla persona interessata. Entro 6 mesi dalla notifica, l'interessato può rendere il giuramento per l'acquisto della cittadinanza italiana presso l'Ufficio di stato civile del Comune di residenza.</p> <p>Cittadinanza italiana in base a leggi speciali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•DISCENDENTI DI CITTADINI RESIDENTI NEL TERRITORIO DI TRIESTE DURANTE LA II GUERRA MONDIALE - Legge 124/2006</li> <li>•DISCENDENTI DI CITTADINI RESIDENTI NEI TERRITORI EX ITALIANI CEDUTI ALLA JUGOSLAVIA DOPO LA II GUERRA MONDIALE - Legge 124/2006</li> </ul> <p>E' previsto l'acquisto della cittadinanza italiana per i connazionali dell'Istria, di Fiume e della Dalmazia e per i loro discendenti.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 5/2018</b>		Celebrazione matrimonio civile				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		Celebrazione				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Il matrimonio civile può essere celebrato in qualunque Comune italiano indipendentemente dalla residenza dei nubendi, previa delega del Sindaco competente per territorio alla celebrazione di altro Sindaco. Esso si sostanzia nella lettura degli artt. 143, 144 e 147 del C.C. e nell'acquisizione del consenso degli sposi e nella redazione verbale dell'atto di matrimonio che sottoscriverà l'Ufficiale di stato civile, gli sposi e i testimoni.	Art. 57 - D.P.R. n. 396/2000 - D.M. de 27 febbraio 2001 - Artt. 106 e ss. C.C.	Data concordata tra le parti	Responsabile procedimento.	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 6/2018</b>		Trascrizione matrimonio concordatari o di altri culti ammessi, da altri Comuni o dall'estero)				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Ricezione atto				
Output atteso		Trascrizione nei registri				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
<p>Il matrimonio religioso (cattolico o di altro culto ammesso nello Stato) celebrato dinnanzi al Ministro di culto può produrre effetti anche per lo Stato Italiano se viene trascritto nei registri dello stato civile italiano.</p> <p><b>MATRIMONIO CONCORDATARIO:</b> E' quello celebrato davanti a un ministro di culto cattolico, e deve essere preceduto dalla pubblicazione sia in comune che nella parrocchia. Il matrimonio concordatario è regolato, oltre che dalle norme del codice civile italiano, dal Concordato Lateranense (Accordo tra Santa Sede e Stato Italiano) del 1929 come modificato dall'Accordo ratificato con la Legge n. 121/1985. L'atto di matrimonio formato del ministro di culto celebrante, sottoscritto dagli Sposi e dai testimoni, deve essere trasmesso entro 5 giorni all'Ufficiale dello stato civile per la trascrizione nei registri dello stato civile. L'ufficiale dello stato civile effettua la trascrizione entro 24 ore dal ricevimento dell'atto e ne da notizie al Parroco.</p> <p><b>MATRIMONIO CELEBRATO DAVANTI A UN MINISTRO DI CULTO NON CATTOLICO (MATRIMONIO ACATTOLICO):</b> E' quello celebrato davanti ad un ministro di culto non cattolico (la cui nomina deve essere approvata dal Ministro dell'Interno), appartenente ad una confessione religiosa ammessa dallo Stato</p>	<p>D.P.R. n. 396/2000 - D.M. de 27 febbraio 2001 - Artt. 107 C.C. - Concordato Lateranense del 1929 tra lo Stato e la Santa Sede - Legge 11 agosto 1984, n. 449 - Legge 22/11/1988, n. 516 - Legge 22/11/1988, n. 517 - Legge 8 marzo 1989, n. 101 - Art. 13 legge 29/11/1995, n. 520 - Legge 30 luglio 2012, n. 126 - Legge 30 luglio 2012, n. 127 - Legge 30 luglio 2012, n. 128.</p>	gg. 10	Responsabile del procedimento	Privo di rischio		

<p>Italiano e anch'esso deve essere preceduto dalla pubblicazione di matrimonio. Decorso il termine previsto per le pubblicazioni l'Ufficiale dello stato civile rilascia il NULLA-OSTA alla celebrazione del matrimonio. Ad avvenuta celebrazione il Ministro di culto acattolico trasmetterà immediatamente e comunque non oltre 5 giorni, l'atto di matrimonio all'Ufficiale dello stato civile per la trascrizione nei registri dello stato civile, il quale vi provvederà entro 24 ore.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 7/2018</b>		Trascrizione atto di matrimonio da altro Comune italiano o dall'estero				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Ricezione atto				
Output atteso		Trascrizione nei registri				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
L'Ufficiale dello Stato civile del comune di residenza degli sposi, trascrive nel relativo registro gli atti di matrimonio trasmessi da altro Comune italiano o dall'estero ove è avvenuta la celebrazione.	Art. 12, Artt. 15 e ss, Art . 63, comma 2, D.P.R. N. 396/2000	gg. 10	Responsabile procedimento.	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 8/2018</b>		Costituzione unione civile				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		Redazione atto				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
<p>Ai sensi dalla legge 20 maggio 2016, n. 76, due persone maggiorenni, dello stesso sesso, unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale possono unirsi civilmente davanti all'Ufficiale di Stato Civile. La legge 76/2016 riconosce alle unioni civili quasi tutti i diritti e doveri previsti per il matrimonio, tranne, in pratica, il diritto di adottare e l'obbligo di fedeltà. I destinatari sono le persone dello stesso sesso maggiorenni che non si trovino nelle condizioni ostative previste dalla legge ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non essere coniugati né uniti civilmente tra di loro o con altre persone;</li> <li>• non essere parenti né affini o adottati tra di loro nei limiti previsti dall'art. 87 primo comma del Codice civile;</li> <li>• essere capaci di intendere e volere;</li> <li>• non essere stati condannati per omicidio tentato o consumato nei confronti del coniuge dell'altra parte ai sensi dell'art. 88 del Codice civile.</li> </ul> <p>Il procedimento si compone di tre fasi : compilazione della richiesta di costituzione dell'unione; verbale di costituzione dell'unione, su appuntamento; redazione atto di stato civile con dichiarazione costitutiva dell'unione, dopo almeno 30 giorni dall'atto precedente</p>	Art. 1, commi 1-35 Legge 5 giugno 2016, n. 76	gg. 30	Responsabile procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 9/2018</b>		Separazione, divorzio e modifica delle condizioni di separazione e divorzio davanti all'Ufficiale di stato civile (Art. 12 Legge n. 162/2014)				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		accordo				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
L'art. 12 della Legge n. 162/2014 prevede, a decorrere dall'11/12/2014, la possibilità per i coniugi di comparire direttamente innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune per concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo qualora sussistano le condizioni stabilite dalla legge (per es. l'assenza di figli minori). Al fine di promuovere una maggiore riflessione sulle decisioni in questione, è stato previsto un doppio passaggio dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile a distanza di non meno di 30 giorni.	Art. 12 D.L. 12/09/2014, N. 132 conv. con Legge 10 novembre 2014, n. 162	Almeno 30 giorni per la conferma dell'accordo	Responsabile procedimento.	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 10/2018</b>		Separazione, divorzio e modifica della condizioni di separazione e divorzio mediante convenzione di negoziazione assistita (Art. 6 Legge n. 162/2014)				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		accordo				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
La Convenzione di negoziazione assistita da avvocati può essere conclusa tra i coniugi al fine di raggiungere una soluzione consensuale di separazione personale, di cessazione degli effetti civili del matrimonio, di scioglimento del matrimonio nonché di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. L'accordo raggiunto a seguito della convenzione produce gli effetti e tiene luogo dei provvedimenti giudiziali che definiscono i procedimenti di separazione personale, di cessazione degli effetti civili del matrimonio, di scioglimento del matrimonio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. Gli avvocati di ciascuna parte sono obbligati a trasmettere, entro il termine di dieci giorni, all'ufficiale dello stato civile del Comune in cui il matrimonio fu iscritto o trascritto, copia, autenticata dallo stesso, dell'accordo munito delle certificazioni previste per legge. L'accordo deve essere trascritto a cura dell'ufficiale dello stato civile ai sensi dell'art. 63 d.p.r. 396/2000, e annotato sia negli atti di nascita dei coniugi sia nell'atto di matrimonio.	Art. 6 Legge 10 novembre 2014, n. 162 - Circolare Ministero dell'Interno n. 19 del 28/11/2014	gg.30	Responsabile procedimento.	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 11/2018</b>		Iscrizione atto di morte				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		Iscrizione nei registri				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
La dichiarazione di morte è una comunicazione obbligatoria da presentare all'Ufficiale dello Stato civile del Comune ove è avvenuto il decesso, non oltre 24 ore dal medesimo. Al momento della dichiarazione di morte è necessario presentare il certificato del medico necroscopo attestante il giorno e l'ora della morte e in caso di morte sospetta o violenta il nulla-osta dell'Autorità giudiziaria. La formazione dell'atto di morte e gli atti conseguenti viene effettuata contestualmente alla richiesta. La sepoltura può avvenire decorse 24/48 ore dal decesso, salvo diversa disposizione dell'Autorità giudiziaria.	Artt. 71 e ss. D.P.R. n. 396/2000	Contestuale alla richiesta -	Responsabile procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 12/2018</b>		Trascrizione atto di morte per eventi avvenuti in altri Comuni o all'ester				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Ricezione atto				
Output atteso		Trascrizione nei registri				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
<p>Quando un cittadino residente muore in un altro comune italiano, l'Ufficiale dello Stato Civile del luogo dove è avvenuto il decesso forma il relativo atto di morte e successivamente invia, a mezzo Pec, una copia autentica dell'atto al Comune di residenza con richiesta di trascrizione dello stesso nei registri di stato civile. Se il decesso è avvenuto all'estero spetterà al Consolato competente inviare l'atto di morte per la trascrizione.</p> <p>L'Ufficiale dello Stato Civile del comune di residenza o di iscrizione AIRE, ricevuto l'atto di morte, provvederà alla trascrizione dello stesso nei registri di stato civile.</p> <p>Contemporaneamente alla trascrizione l'Ufficiale dello Stato Civile provvederà a comunicare all'Ufficio anagrafe per la cancellazione della persona deceduta da ANPR (Sia se residente nel Comune che iscritto AIRE).</p>	Art. 12, comma 8, D.P.R. N. 396/2000	gg.10	Responsabile procedimento.	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 13/2018</b>		Annotazioni marginali sui registri di stato civile				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Ricezione annotazione				
Output atteso		Iscrizione annotazione nei registri				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Le annotazioni sono postille, note che vanno ad integrare gli atti di stato civile precedentemente formati, nel momento in cui si verificano eventi che la normativa individua come significativi. Le annotazioni, disposte per legge od ordinate dall'autorità giudiziaria, sono eseguite per l'atto al quale si riferiscono, direttamente o su istanza di parte. Le annotazioni sono datate e sottoscritte dall'ufficiale dello stato civile. Le annotazioni apposte sugli atti iscritti sono riportate su quelli trascritti a cura dell'ufficiale dello stato civile che le ha eseguite. In caso di più trascrizioni, l'annotazione si effettua soltanto sull'ultimo atto trascritto.	Artt. 43, 49, 62, 69, 81, 94 e 102 e ss. D.P.R. N. 396/2000	gg. 3	Responsabile del procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 14/2018</b>		DAT - Disposizioni Anticipate di Trattamento				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		Conservazione DAT				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
<p>Le disposizioni anticipate di trattamento, comunemente definite "testamento biologico" o "biotestamento", sono regolamentate dall'art. 4 della Legge 219 del 22 dicembre 2017, entrata in vigore il 31 gennaio 2018. In previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle proprie scelte, la Legge prevede la possibilità per ogni persona di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto su: accertamenti diagnostici, scelte terapeutiche, singoli trattamenti sanitari.</p> <p>Possono fare le DAT tutte le persone che siano maggiorenni e capaci di intendere e di volere. L'Ufficiale dello stato civile riceve, registra e conserva le DAT.</p>	Legge 22/12/2017, N. 219	gg.30	Responsabile del procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Stato Civile –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 15/2018</b>		Modifica di nome o cognome				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile				
Input		Richiesta modifica				
Output atteso		Trascrizione				
<b>FASE E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
<p>Il cambiamento di cognome e nome o l'aggiunta al proprio di un altro cognome avviene con decreto del Prefetto. La domanda deve essere presentata al Prefetto della Provincia in cui il richiedente ha la residenza. Qualora la richiesta appaia meritevole di considerazione, il richiedente è autorizzato a far affiggere all'albo pretorio del Comune di nascita e del Comune di sua residenza un avviso contenente il sunto della domanda. L'interessato o i genitori del minore pertanto chiedono, personalmente, al comune di residenza e di nascita l'affissione che deve avere la durata di trenta giorni consecutivi, per consentire ai terzi interessati di proporre eventuali opposizioni. Successivamente la Prefettura accertata la regolarità dell'affissione, emanerà un proprio decreto. Il cittadino che abbia richiesto ed ottenuto il relativo decreto può presentarlo (in originale) personalmente o inoltrarlo a mezzo posta unitamente alla fotocopia di un documento di identità all'Ufficio di Stato Civile del Comune di nascita o di residenza al fine di chiederne la trascrizione nei registri di stato civile. L'ufficiale di Stato Civile provvede alla trascrizione del decreto sul relativo registro, dando comunicazione agli uffici competenti degli eventuali altri Comuni interessati (nascita, residenza, matrimonio, nascita dei figli). Gli effetti del cambiamento (nuove generalità sulle certificazioni), sono sospesi fino al compimento di tutte le annotazioni prescritte.</p>	<p>Artt. 89 e ss. D.P.R. n. 396/2000 - D.P.R. 13/03/2012, N. 54 - Art. 94 D.P.R. N. 396/2000</p>	<p>Contestuale alla richiesta</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Privo di rischio</p>		

Area di rischio		Area Anagrafe –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 1/2018</b>		Rilascio carta di identità elettronica				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale anagrafe				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		Elaborazione CIE				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
L'Ufficio Anagrafe elabora su richiesta del cittadino la Carta d'Identità elettronica (CIE). L'emissione e la spedizione (entro 6 giorni lavorativi) della Carta d'Identità elettronica viene effettuata dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, a seguito del caricamento dei dati anagrafici e delle impronte digitali (per i maggiori di 12 anni) da parte dell'Ufficio Anagrafe. Alla CIE si applicano le medesime disposizioni normative previste per il rilascio della Carta d'identità cartacea in ordine alla validità temporale e alle altre formalità previste dalla legge.	- Art. 3, comma 3, T.U. delle leggi di Pubblica sicurezza N. 773/1931 - D.L. 26/06/2008, N. 112 - D.L. 13/05/2011, N. 70 - Legge 31/03/2005, n. 43 - Art. 10 , comma 3, D.L. 19/06/2015, N. 78 - Decreto del Ministro dell'Interno 23/12/2015	Al momento del caricamento dei dati nel sistema l'Ufficio rilascia ricevuta della domanda con il riepilogo dei dati per accettazione pratica. Il documento verrà consegnato a domicilio o, su indicazione del richiedente, presso il comune, tramite servizio postale, entro 6 giorni lavorativi dalla richiesta. In caso di non residente il caricamento dei dati avverrà al ricevimento del nulla-osta da parte del comune di residenza del richiedente.	Responsabile procedimento	PRIVO DI RISCHIO		

Area di rischio			Area Anagrafe –Ufficio Demografico			
<b>Processo n. 2/2018</b>			Costituzione o cessazione convivenza di fatto			
Responsabile procedimento e dei processi			Ufficiale anagrafe			
Input			Istanza di parte			
Output atteso			Costituzione / cessazione convivenza di fatto			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Per "Conviventi di fatto" si intendono due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di copia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da unione civile. La costituzione e la cessazione della Convivenza di fatto avviene attraverso la presentazione di apposita dichiarazione all'Ufficiale d'Anagrafe. COSTITUZIONE DELLA CONVIVENZA DI FATTO: Per costituire la Convivenza di fatto è necessario avere la stessa residenza anagrafica e possedere tutti i requisiti suddetti previsti dalla legge CESSAZIONE DELLA CONVIVENZA DI FATTO La cessazione della convivenza di fatto, con relativa presa d'atto da parte dell'Ufficiale d'Anagrafe, avviene: 1) se viene meno la situazione di coabitazione 2) nel caso di matrimonio od unione civile tra gli interessati o tra uno di essi ed una terza persona; 3) qualora da dichiarazione di uno od entrambi i conviventi, risultino estinti i legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale. La dichiarazione di cessazione della convivenza di fatto può essere sottoscritta anche da uno solo degli interessati (recesso unilaterale); in questo caso, sarà inviata dall'Ufficio debita comunicazione all'altra parte.	Legge 20 maggio 2016, n. 76 - D.P.R. n. 30/03/1989, n. 223	30 giorni - Art. 2, comma 2, Legge N. 241/1990	Responsabile procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Anagrafe –Ufficio Demografico					
<b>Processo n. 3/2018</b>		Registrazione in anagrafe del contratto di convivenza sottoscritto da parte di una coppia di fatto					
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale di anagrafe					
Input		Istanza di parte					
Output atteso		registrazione					
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>		Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
I Conviventi di fatto possono disciplinare i rapporti patrimoniali relativi alla loro vita in comune con la sottoscrizione di un contratto di convivenza. Il contratto di convivenza, le sue modifiche e la sua risoluzione sono redatti in forma scritta, a pena di nullità, con atto pubblico o scrittura privata con sottoscrizione autenticata da un notaio o un avvocato che attestano la conformità alle norme imperative e all'ordine pubblico. Ai fini dell'opponibilità ai terzi, il professionista che ha ricevuto l'atto in forma pubblica o che ne ha autenticato la sottoscrizione deve provvedere entro i successivi 10 giorni a trasmettere copia al Comune di residenza dei conviventi per l'iscrizione in anagrafe.		Legge 20 maggio 2016, n. 76 - D.P.R. n. 30/03/1989, n. 223	30 giorni - Art. 2, comma 2, Legge N. 241/1990	Responsabile procedimento	PRIVO DI RISCHIO		

Area di rischio		Area Anagrafe –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 4/2018</b>		Rilascio attestato di regolarità soggiorno per i cittadini dell'UE				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale anagrafe				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		Rilascio attestazione				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
cittadini dell'Unione Europea iscritti all'Anagrafe da meno di 5 anni, che sono in possesso dei requisiti di soggiorno richiesti dal D.Lgs. n. 30/2007, possono chiedere il rilascio di un'attestazione di iscrizione anagrafica (c.d. attestazione di regolarità di soggiorno). L'attestazione e' un documento che ha lo scopo di dimostrare l'avvenuto adempimento dell'obbligo d'isciversi all'Anagrafe previsto dalla legge per i Cittadini dell'Unione Europea che soggiornano in Italia per un periodo superiore a 3 mesi. L'attestazione puo' essere richiesta contestualmente all'apertura della pratica di iscrizione anagrafica oppure in un momento successivo.	D.lgs. 06/02/2007, N. 30 - Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE	Sia in caso di richiesta contestuale all'iscrizione anagrafiche che non contestuale 30 giorni dalla presentazione della richiesta - Art. 2, comma 2, Legge N. 241/1990	Responsabile procedimento.	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Anagrafe –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 5/2018</b>		Rilascio attestato di soggiorno permanente ai cittadini UE				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale anagrafe				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		Rilascio certificato				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Il cittadino dell'Unione Europea che ha soggiornato legalmente ed in via continuativa per cinque anni nel territorio nazionale ha diritto al soggiorno permanente non subordinato alle condizioni previste dal D.lgs. N. 30/2007. Al fine di ottenere l'Attestazione di soggiorno permanente il cittadino comunitario deve presentare apposita istanza corredata della documentazione comprovante l'esistenza dei requisiti.	Art. 14 D.lgs. 6 febbraio 2007, N. 30 - Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE	gg.30	Responsabile procedimento.	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Anagrafe –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 6/2018</b>		Autenticazione di copie e di sottoscrizioni				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale anagrafe				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		autentica				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
L'AUTENTICAZIONE DI COPIA consiste nell'attestazione di conformità con l'originale scritta alla fine della copia, a cura del Pubblico Ufficiale autorizzato, il quale deve altresì indicare la data e il luogo del rialsco, il numero dei fogli impiegati, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita nonchè apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'Ufficio. L'AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE consiste nell'attestazione che la sottoscrizione è stata apposta in presenza del Pubblico Ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data e luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma e il timbro dell'ufficio	Artt. 18 e 21 DPR 28 /12/2000 N. 445	30 giorni - Art. 2, comma 2, Legge N. 241/1990	Responsabile del procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio			Area Anagrafe –Ufficio Demografico			
<b>Processo n. 7/2018</b>			Legalizzazione di fotografie			
Responsabile procedimento e dei processi			Ufficiale anagrafe			
Input			Istanza di parte			
Output atteso			Legalizzazione fotografia			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
La legalizzazione di foto (comunemente detta autenticazione o autentica) è l'attestazione, da parte di una pubblica amministrazione competente, che un'immagine fotografica corrisponde alla persona dell'interessato. In altri termini con l'attività di legalizzazione non si fa altro che mettere in relazione fotografia e dati anagrafici di una determinata persona.	Art. 34 D.P.R. N. 445/2000	30 giorni - Art. 2, comma 2, Legge N. 241/1990	Responsabile del procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Anagrafe –Ufficio Demografico					
<b>Processo n. 8/2018</b>		Rilascio certificazioni anagrafiche					
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale anagrafe					
Input		Istanza di parte					
Output atteso		Rilascio certificazione					
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>		Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Su richiesta dell'interessato o di terzi vengono rilasciati certificati anagrafici, Dal 1° gennaio 2012 i certificati sono validi solo nei rapporti tra privati. Lo stabilisce l'art. 15 della Legge n. 183/2011 che attua la cd. "de-certificazione", ossia l'eliminazione dei certificati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi. Il principio dell'autocertificazione non si applica nei procedimenti elettorali (Cons. di Stato - Parere N. 283/2000). I certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di 6 mesi dalla data di rilascio se disposizioni di legge o regolamentari non prevedono una diversa validità. I certificati anagrafici hanno validità di 3 mesi. COSTI: € 0,25 in cartasemplice - € 0,50 in carta resa legale - € 16,00 imposta di bollo a seconda dell'uso.		Art. 33 D.P.R. N. 223/1989 - Art. 5, comma 1, lett. c) D.P.R. n. 396/2000 - D.P.R. N. 223/1967 - Art. 15 Legge n. 2011/183 - Art. 41 D.P.R. N. 445/2000 - D.P.R. N. 642/1972	Al momento per le certificazioni in carta libero o in bollo ovvero 15 gg per i certificati e attestati dagli atti correnti e 30 giorni per gli atti con ricerca in archivio	Responsabile procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio			Area Elettorale –Ufficio Demografico					
<b>Processo n. 1/2018</b>			Revisioni liste elettorali (Semestrale, Dinamica e Dinamica Straordinaria)					
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile Ufficiale elettorale					
Input			Norma di legge					
Output atteso			revisione					
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>			Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
<p>Gli aggiornamenti delle liste elettorali sono assicurati da precisi adempimenti che vengono assolti da tutti i Comuni nei medesimi termini. Tali procedure sono definite revisioni e si dividono in Semestrali, Dinamiche e Straordinarie, e riguardano sia le liste elettorali normali che quelle aggiunte. Le Rrevisioni semestrali hanno lo scopo di iscrivere nelle liste elettorali i cittadini che compiranno il 18° anno di età nel semestre successivo a quello in cui avviene la revisione e di depennare gli elettori cancellati dall'anagrafe per irreperibilità. Le Revisioni dinamiche vengono effettuate, ad ogni semestre, dall'Ufficiale Elettorale per l'aggiornamento delle liste ivi depositate, nei mesi di gennaio e luglio, in due fasi dette tornate.</p> <p>In particolare, nella prima tornata (entro, rispettivamente, il 10 gennaio e il 10 luglio) si procede alle cancellazioni, mentre nella seconda tornata (entro, rispettivamente, il 30 gennaio e il 30 luglio) si procede alle iscrizioni. Le Revisioni dinamiche straordinarie delle liste elettorali si svolgono nella imminenza delle consultazioni elettorali e referendarie, per le quali di volta in volta vengono emanate specifiche disposizioni dal Ministero dell'Interno, diramate agli Uffici Comunali tramite le competenti Prefetture.</p>			Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223	Termini stabiliti dal D.P.R. 20 marzo 1967, N. 223	Responsabile procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio			Area Elettorale –Ufficio Demografico			
<b>Processo n. 2/2018</b>			Rilascio tessere elettorali, duplicati e tagliandi aggiornamenti			
Responsabile procedimento e dei processi			Ufficiale elettorale			
Input			Istanza di parte			
Output atteso			Rilascio atto			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
La tessera elettorale personale, prevista dall'art. 13 della legge 30 aprile 1999, n. 120, e istituita con D.P.R. N. 299 dell'8 settembre 2000, che sostituisce integralmente il vecchio certificato elettorale, è il documento che permette l'esercizio del diritto di voto per 18 consultazioni elettorali, e che attesta la regolare iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del comune di residenza. Il Responsabile dell'Ufficio elettorale provvede al rilascio della tessera elettorale al momento dell'iscrizione nelle liste elettorali, al suo aggiornamento, nonché al rilascio del duplicato nel caso di esaurimento, smarrimento o deterioramento.	Ar.t 13 della legge 30 aprile 1999, n. 120 - D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299	Contestuale alla richiesta - Regolamento comunale sul procedimento amministrativo approvato con Deliberazione C.C. N. 29 del 27/09/2013	Responsabile procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Elettorale –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 3/2018</b>		Raccolta firme per Referendum e proposte di legge ad iniziativa popolare				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale elettorale				
Input		Richiesta Comitati/promotori				
Output atteso		Rilascio certificazioni elettorali				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
L'Ufficio elettorale provvede, su richiesta di Comitati promotori, alla raccolta e autenticazione delle sottoscrizioni a favore di disegni di legge di iniziativa popolare e/o referendum, nonché al rilascio dei certificati attestanti l'iscrizione nelle liste elettorali.	Artt. 71 e 75 della Cost.	Termini stabiliti di volta in volta per ogni raccolta firma	Responsabile procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Elettorale –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 4/2018</b>		Ammissione al voto domiciliare				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale elettorale				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		Ammissione al voto				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Gli elettori affetti da gravi infermità che si trovino in condizioni di dipendenza continuativa e vitale da apparecchiature elettromedicali tali da impedirne l'allontanamento dall'abitazione in cui dimorano, nonché gli elettori affetti da gravissime infermità tali che l'allontanamento dall'abitazione in cui dimorano risulti impossibile anche con l'ausilio dei servizi previsti dall'art. 29 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (e cioè del trasporto pubblico che i comuni organizzano in occasione di consultazioni per facilitare agli elettori disabili il raggiungimento del seggio elettorale), possono essere ammessi al voto domiciliare. L'elettore interessato deve far pervenire al Sindaco del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, un'espressa dichiarazione attestante la propria volontà di esprimere il voto presso l'abitazione in cui dimora, corredata della prescritta documentazione sanitaria, in un periodo compreso fra il 40° e il 20° giorno antecedente la data di votazione.	Art. 1, comma 1, D.L. 03/01/2006, N. 1 convertito, con modificazioni, dalla legge 27 gennaio 2006, n. 22, come modificato dalla legge 7 maggio 2009, n. 46	Entro il giorno antecedente le operazioni di voto i nominativi di coloro che hanno fatto richiesta di esprimere il voto presso il proprio domicilio vengono inseriti negli elenchi da consegnare al Presidente del seggio per l'annotazione nella lista elettorale di sezione. D.L. 03.01.2006, n. 1, Art. 1, c. 5, lettera a)	Responsabile procedimento.	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Elettorale –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 5/2018</b>		Rilascio certificazioni				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale elettorale				
Input		Istanza di parte				
Output atteso		Rilascio certificazione				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Su richiesta dell'interessato o di terzi vengono rilasciati certificati elettorali. Dal 1° gennaio 2012 i certificati sono validi solo nei rapporti tra privati. Lo stabilisce l'art. 15 della Legge n. 183/2011 che attua la cd. "decertificazione", ossia l'eliminazione dei certificati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi. Il principio dell'autocertificazione non si applica nei procedimenti elettorali (Cons. di Stato - Parere N. 283/2000). I certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di 6 mesi dalla data di rilascio se disposizioni di legge o regolamentari non prevedano una diversa validità. Le certificazioni elettorali sono esenti dai diritti di segreteria	Art. 33 D.P.R. N. 223/1989 - Art. 5, comma 1, lett. c) D.P.R. n. 396/2000 - D.P.R. N. 223/1967 - Art. 15 Legge n. 2011/183 - Art. 41 D.P.R. N. 445/2000 - D.P.R. N. 642/1972	Al momento per le certificazioni in carta libero o in bollo ovvero 15 gg per i certificati e attestati dagli atti correnti e 30 giorni per gli atti con ricerca in archivio	Responsabile del procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Leva Militare –Ufficio Demografico				
<b>Processo n. 1/2018</b>		Tenuta ed aggiornamento liste di leva				
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale demografico				
Input		Norma di legge				
Output atteso		Tenuta lista				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
<p>Dal 1° gennaio 2005 si è reso operante il DL 8 maggio 2001, n. 215 che, introducendo la trasformazione dello strumento militare in professionale, sancisce la sospensione in tempo di pace dell'obbligo del servizio militare e, di fatto, del servizio civile sostitutivo ad esso equiparato.</p> <p>Tale normativa non sospende l'assoggettamento alla Leva; pertanto i Sindaci dei Comuni sono tenuti tuttora alla compilazione della Liste dei Giovani maschi al compimento del diciassettesimo anno. Tale lista è affidata alla cura degli Uffici Leva comunali, i quali devono provvedere al loro aggiornamento.</p> <p>La lista di leva è l'elenco dei cittadini maschi diciassetenni residenti. Per i cittadini nati in altro comune vengono richiesti gli estratti di nascita. Entro gennaio di ogni anno viene compilata la lista provvisoria di leva, che contiene i nominativi dei giovani che compiranno il diciottesimo anno di età nel corso dell'anno. Il successivo 1 febbraio la lista viene pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni.</p> <p>La lista definitiva viene chiusa il 31 marzo e viene trasmessa al Ministero della Difesa entro il 10 aprile.</p>	<p>D.P.R. 14/02/1964, N. 237 - Legge 31/05/1975, n. 191 - D. Lgs. 15/3/2010 n. 66 "Codice dell'Ordinamento militare"</p>	<p>1° gennaio pubblicazione manifesto - 31 marzo compilazione liste - 10 aprile invio al Centro Documentale del Distretto Militare - D.P.R. N. 237/1964</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>Privo di rischio</p>		

Area di rischio				Area Leva Militare –Ufficio Demografico		
<b>Processo n. 2/2018</b>				Aggiornamento ruoli matricolari		
Responsabile procedimento e dei processi				Ufficiale demografico		
Input				Norma di legge		
Output atteso				Aggiornamento ruoli		
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Il Ruolo matricolare è un documento che riporta i dati anagrafici dell'arruolato, il corpo militare di appartenenza, la data di incorporazione e il congedo. Serve per dimostrare la propria posizione rispetto agli obblighi militari.L'Ufficio leva provvede alla regolare tenuta e aggiornamento dei Ruoli matricolari ossia provvede alla registrazione dei cambi di abitazione, di residenza, alla cancellazione, trasmettendo i dati ad altri Comuni per gli emigrati. Provvede, viceversa, per i cittadini immigrati, all'aggiunta nei propri ruoli dei nominativi e relativi dati matricolari, ricevuti da altri Comuni.	Legge 31/05/1975, n. 191 - D. Lgs. 15/3/2010 n. 66 "Codice dell'Ordinamento militare"	Contestuale alla richiesta	Responsabile procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Statistica –Ufficio Demografico					
<b>Processo n. 1/2018</b>		Elaborazione e invio all'ISTAT delle statistiche mensili attraverso l'applicativo ISI-ISTATEL					
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale stato civile					
Input		Norma di legge					
Output atteso		Elaborazione e Invio statistiche					
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>		Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
L'elaborazione delle statistiche mensili ISTAT viene effettuato dal software in uso presso l'Ufficio demografico e attraverso il servizio telematico Gino viene effettuato l'invio dei dati statistici ripartiti come segue: per i microdati vengono utilizzati i seguenti modelli P.4, D.3, APR.4, D.4 e D.4BIS; Istat SC.6SD e SC,12sd; per i macrodati i Modelli D.7A e D.7B.		Programma Statistico Nazionale	Entro il mese successivo alla rilevazione. Programma statistico nazionale	Responsabile procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio		Area Statistica –Ufficio Demografico					
<b>Processo n. 2/2018</b>		Elaborazione e invio all'ISTAT delle statistiche annuali attraverso l'applicativo ISI-ISTATEL					
Responsabile procedimento e dei processi		Ufficiale anagrafe					
Input		Norma di legge					
Output atteso		Elaborazione e invio dati					
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>		Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
L'elaborazione delle statistiche annuali ISTAT viene effettuato dal software in uso presso l'Ufficio demografico e attraverso il servizio telematico Gino viene effettuato l'invio dei dati statistici ripartiti come segue: relativi alle statistiche demografiche dei modelli su separazioni e divorzi consensuali (Istat SC.6sd e SC.12sd) e del modello per la rilevazione annuale degli eventi demografici di stato civile (D7A annuale) nonché i Modelli POSAS e STRASA, P2 E P3. All'ambiente per l'acquisizione dei dati si accede connettendosi al sito Gino e autenticandosi utilizzando i pre-assegnati codice utente e password.		Programma Statistico Nazionale	Termine stabilito di volta in volta dall'ISTAT. Programma statistico nazionale	Responsabile procedimento	Privo di rischio		

Area di rischio			Area Gestione Bilancio			
<b>Processo n. 1/2018</b>			Bilancio Pluriennale e variazioni			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area contabile			
Input			Norme di legge /regolamento contabilità			
Output atteso			Redazione del bilancio e variazioni			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Istruttoria completa del documento da approvare e relativi allegati.	Testo unico EE.LL., D.Lgs. 118/2011, Regolamento di Contabilità	Entro i termini previsti dalla legge	Responsabile p.o. area contabile	Mancata coerenza con la programmazione  R. 4,5	Rilievi revisore dei conti	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021
Istruttoria completa del documento da approvare e relativi allegati. Predisposizione proposte di variazione per la Giunta ed il Consiglio Comunale.		Entro i termini previsti dalla legge		Mancata coerenza con la programmazione  R. 4,5		Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio				Area Gestione Bilancio		
<b>Processo n. 2/2018</b>				Rendiconto		
Responsabile procedimento e dei processi				Responsabile p.o. area contabile		
Input				Norma di legge		
Output atteso				Redazione conto e allegati		
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Istruttoria completa del documento dei documenti contabili da approvare e relativi allegati.	Testo unico EE.LL., D.Lgs. 118/2011, Regolamento di Contabilità	Entro i termini previsti dalla legge	Responsabile p.o. area contabile	Errata valutazione residui R. 4,5	rilievi da parte del revisore dei conti	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021
Proposta per la Giunta e per il Consiglio Comunale.				Errata valutazione residui R. 4,5		

Area di rischio		Area Gestione Bilancio				
<b>Processo n. 3/2018</b>		Gestione economale e Rendiconto				
Responsabile procedimento e dei processi		Responsabile p.o. area contabile				
Input		Regolamento economato				
Output atteso		Regolare gestione spese economali				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Predisposizione Della Determinazione di approvazione conto dell'eonomo e agenti contabili	Testo unico EE.LL., D.Lgs. 118/2011, Regolamento di Economato	Entro i termini previsti dalla legge	Responsabile p.o. area contabile	Scarsa trasparenza R. 3	Rilievi revisore dei conti	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021
Verifica dei rendiconti e dei documenti				Scarsa trasparenza R. 3		

Area di rischio			Area Gestione Bilancio			
<b>Processo n. 4/2018</b>			Dichiarazione Irap, Iva E 770			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area contabile			
Input			Norma di legge			
Output atteso			Invio dichiarazione entro i termini previsti			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Compilazione dei relativi documenti predisposizione del file e invio agenzia delle entrate.	D.lgs 446/1997, e successive modificazioni ed integrazioni. Provvedimenti vari Agenzia delle Entrate.	Entro i termini previsti dalla legge	Responsabile p.o area contabile	Privo di rischio		

Area di rischio			Area Gestione Bilancio			
<b>Processo n. 5/2018</b>			Conto Annuale del Personale			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area contabile			
Input			Norma di legge			
Output atteso			Invio schede alla Ragioneria generale dello stato entro i termini			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Compilazione delle schede predisposizione del file e invio alla Ragioneria Generale dello stato.	Direttive e Circolari Ragioneria generale dello stato	Entro i termini previsti dalla legge	Responsabile p.o. area contabile	Errata quantificazione della spesa R. 5,6	Rilievi organi superiori	Liste di controllo Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio			Area Gestione Bilancio			
<b>Processo n. 6/2018</b>			Relazione allegata al conto annuale			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area contabile			
Input			Norma di legge			
Output atteso			Invio schede alla R.G. entro i termini			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Compilazione delle schede predisposizione del file e invio alla Ragioneria Generale dello stato.	Direttive e Circolari Ragioneria generale dello stato	Entro i termini previsti dalla legge	Responsabili p.o. di ciascuna area nella fase della compilazione.  Invio a cura della responsabile p.o. area contabile	Erronea indicazione dei dati  R. 4,9	Rilievi organi superiori	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio			Area Gestione Bilancio					
<b>Processo n. 7/2018</b>			Gestione economica del Personale ed amministratori					
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area contabile					
Input			Norma contrattuali					
Output atteso			Rispetto dei termini per gli adempimenti					
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>			Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Liquidazioni mensili competenze. Versamento dei relativi contributi. Certificazioni Unica annuale.  Comunicazione mensile con DMA INPS, invio dei dati contributivi on line			C.C.N.E.L.	Entro i termini previsti dalla legge	Responsabile p.o area contabile	Privo di rischio		

Area di rischio			Area Gestione Bilancio					
<b>Processo n. 8/2018</b>			Pratiche Pensioni, certificazione di servizio, ricongiunzioni, e T.F.R.e T.F.S.					
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area contabile					
Input			Istanza di parte					
Output atteso			Definizione procedimento					
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>			Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Comunicazioni all'Inps tramite la procedura passweb dei dati del personale dipendente. Predisposizione della modulistica e relative certificazioni.			C.C.N.E.L., Corme e circolari INPS e EX INPDAP	5 giorni per certificazioni e attestazioni di servizio	Responsabile p.o. area contabile	Discriminazione  R. 6	reclami	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio			Area Gestione Bilancio			
<b>Processo n. 9/2018</b>			Predisposizione dei regolamenti comunali area Finanziaria e Tributi			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area contabile			
Input			Norma di legge			
Output atteso			Adeguamento a norme sopravvenute			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Predisposizione dei regolamenti di contabilità, tributi ed economato, proposta di delibera	Testo unico EE.LL. e varie disposizioni di legge di riferimento a secondo del regolamento	Entro i termini previsti dalla legge	Responsabile p.o. area contabile	Discriminazione tra utenti e scarsa trasparenza  R.6	Reclami	Liste di controllo Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio		Area Gestione Bilancio				
<b>Processo n. 10/2018</b>		Approvazione dei riparti dei costi segreteria Comunale				
Responsabile procedimento e dei processi		Responsabile p.o. area contabile				
Input		Convenzione segreteria				
Output atteso		Riparto				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Predisposizione della Determinazione di liquidazione di approvazione del riparto ed emissione del mandato di pagamento.	Convenzione Segreteria Comunale	Entro i termini previsti dalla convenzione	Responsabile procedimento. area contabile	Privo di rischio		

Area di rischio			Area Servizi sociali			
<b>Processo n. 1/2018</b>			Segretariato sociale			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale			
Input			Istanza di parte			
Output atteso			Valutazione			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Accoglienza utente  Colloquio propedeutico all'eventuale presa in carico	L.R. 23/2005 L. 328/2000	tempestivo	Operatore sociale	Valutazione non obiettiva  R. 6	Reclamo	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021
Eventuale avvio del procedimento				R.6		

Area di rischio			Area Servizi sociali			
<b>Processo n. 2/2018</b>			REI Reddito di inclusione sociale			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale			
Input			Norma di legge			
Output atteso			Attuazione programma REI			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Pubblicazione Bando	D.M. 147/2017	Entro 15 giorni caricamento dell'istanza sul portale INPS Entro 60 giorni avvio progetto	Operatore sociale	Violazione della privacy R. 7,3	Ricorsi/reclam i	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021
Istruttoria domanda				Scarsa trasparenza R. 6		
Caricamento dati portale Inps				Disparità di trattamento R. 6		
Avvio programma REI				R.6,8		

Area di rischio			Area Servizi sociali			
<b>Processo n. 3/2018</b>			Assegni di maternità ai sensi dell'art. 74 D.Lgs. 151/2001			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale			
Input			Istanza di parte			
Output atteso			Accoglimento domanda			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Istruttoria domanda  Caricamento dati portale Inps	Art. 74 D.Lgs. 152/2001	30 giorni dal ricevimento dell'istanza - provvidenza erogata direttamente dall'INPS	Operatore sociale	Scarsa trasparenza R. 6,9  R. 5,6	reclami	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio			Area Servizi Sociali			
Processo n. 4/2018			Assegno al nucleo familiare ai sensi dell'art. 65 L. 448/'98			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale			
Input			Istanza di parte			
Output atteso			Accoglimento domanda			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Istruttoria domanda  Caricamento dati portale Inps	Art. 65 L. 448/'98	30 giorni dal ricevimento dell'istanza - provvidenza erogata direttamente dall'INPS	Operatore sociale R. 6,9  R. 5,6	Scarsa trasparenza	reclami	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio			Area Servizi Sociali			
<b>Processo n. 5/2018</b>			Bonus Elettrico ed Idrico			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale			
Input			Istanza di parte			
Output atteso			Trasmissione dati			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Istruttoria domanda  Caricamento dati portale Sgate	D.M. 28/12/2007 e Decreto Legge n. 185/08, art. 3, comma 9 e 9 bis	30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Responsabile procedimento. area amm.va/socio culturale	Discriminazione utenti R. 6,9  R. 5,6	reclami	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio		Area Servizi Sociali				
<b>Processo n. 6/2018</b>		Trasmissione dati procedimenti Servizio Sociale al Casellario Assistenza Banca Dati Prestazioni Sociali Agevolate INPS				
Responsabile procedimento e dei processi		Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale				
Input		Accoglimento domanda				
Output atteso		Trasmissione dati				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Implementazione Casellario dell'Assistenza	D.M. 206/2014	Tempistica dettata dagli Enti richiedenti, all'avvio delle rilevazioni	Operatore sociale	Discriminazione utenti  R. 5,6	Reclamo/denunce/sanzioni	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio			Area Servizio Sociale			
<b>Processo n. 7/2018</b>			Provvidenza in favore di cittadini affetti da neoplasia maligna L.R. 9/2004			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale			
Input			Norma di legge			
Output atteso			Riconoscimento beneficiario			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Istruttoria domanda  Calcolo provvidenze  Liquidazione mensile	L.R. 27/1983 L.R. 9/2004	30 giorni dal ricevimento dell'istanza - provvidenze erogate in base alle esigenze del beneficiario e alla disponibilità fondi di Bilancio	Operatore sociale	Discriminazione utenza R. 5,6  R. 5,6  R. 5,6	Reclami/denunce	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio			Area Servizi sociali					
<b>Processo n. 8/2018</b>			Provvidenze in favore di cittadini talassemici, emofilici ed emolinfopatici maligni L.R. 27/83					
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale					
Input			Norma di legge					
Output atteso			Riconoscimento beneficiario					
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>			Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Istruttoria domanda			L.R. 27/1983	30 giorni dal ricevimento dell'istanza - provvidenze erogate in base alle esigenze del beneficiario e alla disponibilità fondi di Bilancio	Operatore sociale	Discriminazione utenza R. 5,6	Reclami/denunce	Liste di controllo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021
Calcolo provvidenze								
Liquidazione mensile								

Area di rischio			Area Servizi sociali			
<b>Processo n. 9/2018</b>			Provvidenze in favore di cittadini nefropatici L.R. 11/85			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale			
Input			Norma di legge			
Output atteso			Riconoscimento beneficiario			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Istruttoria domanda	L.R. 11/1985	30 giorni dal ricevimento dell'istanza - provvidenze erogate in base alle esigenze del beneficiario e alla disponibilità fondi di Bilancio	Operatore sociale	Discriminazione utenza R. 5,6  R. 5,6  R. 5,6	Reclami/denunce	Liste di controllo Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021
Calcolo provvidenze						
Liquidazione mensile						

Area di rischio			Area Servizio sociale					
<b>Processo n. 10/2018</b>			Provvidenze in favore degli infermi e dei minorati psichici L.R. 20/97					
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale					
Input			Norma di legge					
Output atteso			Riconoscimento beneficiario					
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>			Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Istruttoria domanda  Presisposizione Piano Personalizzato in collaborazione con la Asl - CSM  Calcolo provvidenze Liquidazione mensile			L.R. 20/1997	30 giorni dal ricevimento dell'istanza - provvidenze erogate in base alle esigenze del beneficiario e alla disponibilità fondi di Bilancio	Operatore sociale	Discriminazione utenza R. 6  R.6	Reclami/denunce	Liste di controllo Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio		Area servizi sociali				
<b>Processo n. 11/2018</b>		Attività di socializzazione e aggregazione in favore di tutta la popolazione				
Responsabile procedimento e dei processi		Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale				
Input		Programma PLUS gestione singola				
Output atteso		Realizzazione attività				
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Indirizzi Consiglio e Giunta Comunale  Istruttoria procedimento ( gare d'appalto)  Realizzazione attività  Liquidazione	L.R. 23/2005	Sulla base delle indirizzi del Consiglio e/o della Giunta Comunale	Operatore sociale	Scarsa trasparenza R. 6,4  R. 6  R. 7,3  R. 5,6	reclami	Liste di controllo Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio			Area Servizi sociali			
<b>Processo n. 12/2018</b>			PLUS - Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona L.R. 23/2005. Gestione Associata Distretto Socio/Sanitario di Ales/Terralba			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale			
Input			Norma di legge			
Output atteso			Gestione associate dei servizi			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Gestione rapporti Plus e interventi socio/sanitario territoriali	L.R. 23/2005	Secondo la tempistica indicata dal PLUS	OPERATORE SOCIALE	Scarsa trasparenza  R. 4,1	Reclami /denunce	Liste di controllo Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021

Area di rischio			Area Servizio sociale			
<b>Processo n. 13/2018</b>			Promozione delle attività di volontariato e dell'associazionismo			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale			
Input			Programmazione PLUS gestione singola			
Output atteso			Concessione contributi			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Presentazione istanza da parte delle Associazioni di Volontariato	L.R. 23/2005 L. 328/2000	Tempestiva e comunque entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Operatore sociale	Scarsa trasparenza e discriminazione R. 6,4	reclami	Liste di controllo Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021
Istruttoria Giunta per determinare il contributo, secondo lo stato di bisogno e la disponibilità di bilancio				R. 6		
Presenza d'atto dell'istruttoria effettuata e assunzione di determina dirigenziale per l'erogazione del contributo				R. 6		

Area di rischio				Area Servizi sociali		
<b>Processo n. 14/2018</b>				Attività estive minori		
Responsabile procedimento e dei processi				Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale		
Input						
Output atteso						
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Comunicazione da parte del Comune capofila della volontà di organizzare in forma associata le attività in questione e richiesta adesioni da parte degli Enti associati	L.R. 23/2005 L. 328/2000	Indicato dal Comune capofila	Operatore sociale	Scarsa trasparenza e disparità di trattamento R. 6	reclami	Liste di controllo Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021
Manifestazione della volontà di aderire al servizio associato, con approvazione della relativa Convenzione ad opera del Consiglio Comunale dell'Ente ed invio atti al Comune capofila				R. 4,9		
Raccolta manifestazioni di interesse alla partecipazione da parte dell'utenza				R. 6		
Invio dati al Comune Capofila				R.6,8		

Area di rischio			Area Servizio sociale			
<b>Processo n. 15/2018</b>			Lavori di pubblica utilità ai sensi dell'art. 186, comma 9 bis, D.Lgs. 30 Aprile 1992, n. 285 (Nuovo Codice della strada)			
Responsabile procedimento e dei processi			Responsabile p.o. area amministrativa/socio culturale			
Input			Istanza di parte			
Output atteso			Inserimento lavori di pubblica utilità			
<b>FASI E INTERRELAZIONE</b>	Vincoli	Tempistica	Risorse e/o Personale coinvolto	Eventi rischiosi e Valutazione del rischio	Indicatori	Misure trattamento del rischio
Presentazione istanza da parte dell'imputato nel procedimento penale	art. 186, comma 9 bis, D.Lgs. 30 Aprile 1992, n. 285 (Nuovo Codice della strada)	Indicato dalla sentenza di condanna	Operatore sociale	Discriminazione R. 6	Reclami/denunce	Liste di controllo Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2019/2021
Manifestazione o meno della volontà da parte del Comune di accogliere l'istanza anche sulla base della Convenzione stipulata tra il Comune e il Tribunale Ordinario				R. 6		
Affidamento gestione impegno di pubblica utilità ad una Cooperativa di tipo B				R. 6		
Avvio e supervisione lavori di pubblica utilità con relativa relazione finale da trasmettere al Tribunale Ordinario				R. 3,5		