II TRIMESTRE ANNO 2015

AREA: DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE: MUNICIPIO IV MEDIA VAL BISAGNO

SETTORE

SERVIZIO

UNITA' di PROGETTO

Monitoraggio tempi procedimentali (art. 24 c. 2 D. Lgs. 33/2013 e art. 1 c. 28 legge n. 190/2012)

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO	termine di conclusione previsto (n. gg) rif.to da schede allegate regolamento servizi da scheda 128 a 150	numero procedimenti conclusi entro il termine previsto dalle norme (A)	numero procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalle norme (B)	numero procedimenti complessivo nel trimestre (C) C = A + B	n. gg di ritardo		percentuale di incidenza procedimenti extra termine su numero complessivo B * 100 / C	note
TOPONOMASTICA scheda 13 (procedimenti 1 e 2)								
Assegnazione della numerazione civica	**60**	14	0	**14**			**0**	
Rilascio stralcio di cartografia	**immediato**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
SPORTELLI DEL CITTADINO DECENTRATI - INFORMAZIONI AI CITTADINI scheda 128								
Risposte verbali a richieste info da parte di cittadini anche telefoniche	**immediato**	3430	0	**3.430**			**0**	
Trasmissione ai servizi competenti delle richieste di informazioni scritte (coupon) presentate dai cittadini allo Sportello del Cittadino	**1**	35	0	**35**			**0**	
Risposte via e mail a richieste di informazioni da parte dei cittadini	**2**	10	0	**10**			**0**	
Rilascio copie di provvedimenti	**7**	1	0	**1**			**0**	
ATTI E CERTIFICAZIONE STATO CIVILE scheda 129								
Rilascio certificati/estratti di stato civile e copie integrali:								
- richiesti allo sportello	**Immediato**	634	0	**634**			**0**	
-richiesti per posta	**10**	8	0	**8**			**0**	
- richiesti ad ufficio di stato civile non competente	**10**	11	0	**11**			**0**	
- rilascio copie integrali	**Immediato**	26	0	**26**			**0**	
Rilascio certificazione di stato civile a seguito di:				**0**				
-sentenze di rettifica di atti di nascita,matrimonio,morte	**7**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
-decreti di adozione	**7**	1	0	**1**			**0**	
-decreti di cambiamento o aggiunta di nome o cognome	**7**	3	0	**3**			**0**	
-scioglimento o cessazione effetti civili del matrimonio/annullamento di matrimonio religioso da parte di tribunale ecclesiastico	**7**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
-sentenze di divorzio emesse da tribunali stranieri	**7**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
-convenzioni matrimoniali	**7**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
-separazione personale tra i coniugi	**7**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
-aggiornamento atti	**7**	55	0	**55**			**0**	
Iscrizione atti di nascita	**Immediato**	41	0	**41**			**0**	
Trascrizione degli atti di nascita di cittadini italiani residenti all'estero	**90**	21	0	**21**			**0**	
Trascrizione, ad istanza di parte,di decreti concernenti il cambiamento o l'aggiunta di cognome ovvero di nome Trascrizione sentenze o decreti di adozione italiani o stranieri	**10**	3	0	**3**			**0**	
Ricezione della dichiarazione di riconoscimento di nascituro, figlio naturale minorenne o maggiorenne	**10**	8	0	**8**			**0**	
Iscrizione atti di morte di residenti in Genova	**Immediato**	4	0	**4**			**0**	
Iscrizione atti di morte di residenti fuori comune	**15**	1	0	**1**			**0**	
Trascrizione atto di morte	**5**	2	0	**2**			**0**	
Trascrizione atto di morte di cittadino deceduto all'estero	**90**	1	0	**1**			**0**	
CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE/ATTESTAZIONI scheda 130								
Rilascio certificati anagrafici	**immediato**	668	0	**668**			**0**	
rilascio certificati anagrafici con ricerche d'archivio	**15**	5	0	**5**			**0**	
carte d'identità	**immediato**	1570	0	**1570**			**0**	
autenticazione firme, fotocopie e fotografie	**immediato**	493	0	**493**			**0**	
servizio a domicilio per cittadini impossibilitati a deambulare	**20**	54	0	**54**			**0**	
ASSEGNAZIONI TERRENI AD USO ORTIVO scheda 131								
assegnazione di terreni classificati come "orti urbani" a cittadini richiedenti	**90**	5	0	**5**			**0**	
CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI MUNICIPALI scheda 132								

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO	termine di conclusione previsto (n. gg) rif.to da schede allegate regolamento servizi da scheda 128 a 150	numero procedimenti conclusi entro il termine previsto dalle norme (A)	numero procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalle norme (B)	numero procedimenti complessivo nel trimestre (C) C = A + B	n. gg di ritardo		percentuale di incidenza procedimenti extra termine su numero complessivo B * 100 / C	note
Rilascio di concessione in uso temporaneo a terzi di spazi municipali, sale e palestre dei Centri Civici	1	1	0	1			0	
emissione fattura commerciale per avvenuto pagamento della tariffa di concessione temporanea di spazi municipali sale e palestre di centri civici	Immediato	1	0	1			0	
ASSEGNAZIONE LOCALI AD USO ASSOCIATIVO scheda 133								
assegnazione di immobili del civico patrimonio ad uso associativo e relativa applicazione di canoni ridotti in favore di Enti ed Associazioni che svolgono attività di interesse collettivo	90	0	0	0			#DIV/0!	
EROGAZIONI CONTRIBUTI scheda 134								
concessione di contributi ad associazioni, società, enti, comitati con fini culturali,sportivi, ricreativi e del tempo libero	90	0	0	0			#DIV/0!	
SERVIZI CIMITERIALI scheda 140								
Inumazioni in campo comune	3	20	0	20			0	
Esumazioni ordinarie	30	40	0	40			0	
Esumazioni straordinarie	5	4	0	4			0	
Concessione di loculi colombari, ossari, cinerari, fosse trentennali, aree per tombe di famiglia	5	57	0	57			0	
Tumulazioni “di diritto” (salme, resti, ceneri)	3	120	0	120			0	
Tumulazioni supplementari (salme, resti e ceneri)	10	70	0	70			0	
Raccolta resti	10	14	0	14			0	
Permute di sepolture	90	0	0	0			#DIV/0!	
Tumulazioni privilegiate (fuori dal cimitero) (Ricevimento istanza e trasferimento a Direzione Servizi Civici)	5	0	0	0			#DIV/0!	
Decorazioni funerarie minori	60	5	0	5			0	
Trasferimento fuori comune di salme, resti e ceneri	1	8	0	8			0	
PASSO CARRABILE scheda 141								
rilascio concessione o autorizzazione di passo carrabile	50	11	0	11			0	
AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO scheda 142								
rilascio autorizzazione alla occupazione temporanea di suolo pubblico a fini edili	50	16	0	16			0	
rilascio autorizzazione alla occupazione temporanea di suolo pubblico per «soste operative» di autoveicoli gru e cestelli elevatori eccezionali	50	0	0	0			#DIV/0!	
AUTORIZZAZIONE PER ROTTURA SUOLO PUBBLICO (piccoli utenti) scheda 143								
rilascio "permesso di rottura suolo" al "piccolo utente" (privato)	45	7	0	7			0	
RESTITUZIONE DELLE SOMME DEPOSITATE A TITOLO DI CAUZIONE PER ESECUZIONE LAVORI scheda 144								
restituzione delle somme depositate a titolo di cauzione per esecuzione lavori	a cadenza trimestrale	0	0	0			#DIV/0!	
CONGUAGLI RIFERITI ALLE SOMME VERSATE PER ROTTURA SUOLO scheda 145								
conguagli riferiti alle somme versate per rottura suolo	a cadenza trimestrale	0	0	0			#DIV/0!	
RILASCIO ATTESTAZIONE ISEE scheda 146								
Rilascio attestazione: “**Indicatore della Situazione Economica Equivalente”**	10	0	0	0			#DIV/0!	
CONCESSIONE PATROCINIO scheda 148								
concessione di patrocinio con o senza partecipazione finanziaria a sostegno di attività, iniziative e manifestazioni di ambito municipale	50	37	0	37			0	
CONCESSIONE PALESTRE SCOLASTICHE scheda 136								
Concessione in uso temporaneo a società sportive di civiche palestre annesse a edifici scolastici di proprietà comunale	75	0	0	0			#DIV/0!	
ISCRIZIONI CIVICHE SCUOLE VESPERTINE scheda 137								
iscrizione corsi	immediato	0	0	0			#DIV/0!	
RIMBORSO QUOTE DI ISCRIZIONE VERSATE PER LA FRUIZIONE DEI CORSI DELLE CIVICHE SCUOLE VESPERTINE scheda 138								
liquidazione del rimborso a seguito di presentazione domanda alle scuole e verifica requisiti	30	0	0	0			#DIV/0!	
MANUTENZIONE ORDINARIA DI OPERE PUBBLICHE scheda 135								
Risposte dell’ Area Tecnica Municipale alle richieste di interventi manutentivi	30	217	0	217			0	
Accoglimento o rigetto richieste concessione comitati cittadini volontari per interventi manutentivi	75	12	0	12			0	
INTERVENTI SUL VERDE PUBBLICO ATTRAVERSO FORME DI CITTADINANZA ATTIVA scheda 147								

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO	termine di conclusione previsto (n. gg) rif.to da schede allegate regolamento servizi da scheda 128 a 150	numero procedimenti conclusi entro il termine previsto dalle norme (A)	numero procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalle norme (B)	numero procedimenti complessivo nel trimestre (C) C = A + B	n. gg di ritardo		percentuale di incidenza procedimenti extra termine su numero complessivo B * 100 / C	note
Cura e manutenzione di aree verdi comunali in collaborazione con soggetti singoli, associati ovvero pubblici tramite stipula di accordi di adozione	**90**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Ordinaria pulizia e manutenzione di aiuole o porzioni di verde pubblico tramite stipula di apposita convenzione di scopo per interventi in regime di volontariato	**90**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
BIBLIOTECA DI ZONA scheda 139								
Risposta scritta a richiesta di informazioni bibliografiche	**15**	1	0	**1**			**0**	
Rilascio tessera per iscrizione al prestito librario	**immediata**	77	0	**77**			**0**	
CONTRIBUTI ECONOMICI scheda 149								
Comunicazione esito della richiesta di servizio di affido educativo a tempo parziale di MINORI	**60**	5	0	**5**			**0**	
Comunicazione esito dell'istanza per ottenimento di interventi in natura (esempio trattorie, radio taxi, diete lattee, ecc.)	**60**	7	0	**7**			**0**	
Comunicazione esito della richiesta di assistenza economica continuativa per anziani e disabili; revisione circa la definizione del contributo su richiesta del familiare - comunicazione esito; revisione d'ufficio della definizione del contributo	**60**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Comunicazione esito della richiesta di assistenza economica straordinaria a tempo determinato	**60**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Comunicazione esito della richiesta di assistenza economica straordinaria a tempo determinato: progetti di reinserimento sociale (SERT,…)	**90**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Comunicazione esito della richiesta di assistenza economica straordinaria a tempo determinato: contributi per la Lotta alla Povertà	**90**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Comunicazione esito della richiesta di assistenza economica straordinaria a tempo determinato: Assegno Servizi	**30**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Comunicazione esito della richiesta di assistenza economica straordinaria a tempo determinato: progetto di Sostegno alla Domiciliarità (Contributo per badanti)	**60**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
INTERVENTI PRESTAZIONI scheda 150								
Comunicazione esito della richiesta del servizio Affido Anziani	**60**	3	0	**3**			**0**	
Comunicazione esito della richiesta per usufruire del servizio di Assistenza Domiciliare a persone anziane	**60**	7	0	**7**			**0**	
Comunicazione esito della richiesta ad usufruire del servizio di assistenza domiciliare per persone disabili	**90**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Comunicazione esito della richiesta ad usufruire del trasporto individuale a fini riabilitativi, lavorativi e di formazione professionale per persone disabili	**45**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Comunicazione esito della richiesta di inserimento di minori presso servizi diurni per minori (centri socio-educativi, spazi famiglia, educativa terr.le, affido educativo)	**60**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Comunicazione esito della richiesta di inserimento di minori in strutture protette semiresidenziali (semiconvitti)	**60**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Comunicazione esito della richiesta di inserimento di minori in strutture protette residenziali	**60**	5	0	**5**			**0**	

IL SEGRETARIO GENERALE
MUNICIPIO IV MEDIA VAL BISAGNO
Dott.ssa Antonella Gardella
documento firmato digitalmente