III 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**	8	0	**8**			**0**	
Rilascio stralcio di cartografia	**immediato**	5	0	**5**			**0**	
SPORTELLI DEL CITTADINO DECENTRATI - INFORMAZIONI AI CITTADINI scheda 128								
Risposte verbali a richieste info da parte di cittadini anche telefoniche	**immediato**	2250	0	**2.250**			**0**	
Trasmissione ai servizi competenti delle richieste di informazioni scritte (coupon) presentate dai cittadini allo Sportello del Cittadino	**1**	43	0	**43**			**0**	
Risposte via e mail a richieste di informazioni da parte dei cittadini	**2**	17	0	**17**			**0**	
Rilascio copie di provvedimenti	**7**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
ATTI E CERTIFICAZIONE STATO CIVILE scheda 129								
Rilascio certificati/estratti di stato civile e copie integrali:								
- richiesti allo sportello	**Immediato**	605	0	**605**			**0**	
-richiesti per posta	**10**	2	0	**2**			**0**	
- richiesti ad ufficio di stato civile non competente	**10**	5	0	**5**			**0**	
- rilascio copie integrali	**Immediato**	24	0	**24**			**0**	
Rilascio certificazione di stato civile a seguito di:								
-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**	0	0	**0**			**#DIV/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**	43	0	**43**			**0**	
Iscrizione atti di nascita	**Immediato**	40	0	**40**			**0**	
Trascrizione degli atti di nascita di cittadini italiani residenti all'estero	**90**	2	0	**2**			**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**	1	0	**1**			**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**	3	0	**3**			**0**	
Iscrizione atti di morte di residenti fuori comune	**15**	1	0	**1**			**0**	
Trascrizione atto di morte	**5**	1	0	**1**			**0**	
Trascrizione atto di morte di cittadino deceduto all'estero	**90**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE/ATTESTAZIONI scheda 130								
Rilascio certificati anagrafici	**immediato**	783	0	**783**			**0**	
rilascio certificati anagrafici con ricerche d'archivio	**15**	2	0	**2**			**0**	
carte d'identità	**immediato**	1400	0	**1400**			**0**	
autenticazione firme, fotocopie e fotografie	**immediato**	543	0	**543**			**0**	
servizio a domicilio per cittadini impossibilitati a deambulare	**20**	11	0	**11**			**0**	
ASSEGNAZIONI TERRENI AD USO ORTIVO scheda 131								
assegnazione di terreni classificati come "orti urbani" a cittadini richiedenti	**90**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI MUNICIPALI scheda 132								
Rilascio di concessione in uso temporaneo a terzi di spazi municipali, sale e palestre dei Centri Civici	**1**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	

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
emissione fattura commerciale per avvenuto pagamento della tariffa di concessione temporanea di spazi municipali sale e palestre di centri civici	**Immediato**	0	0	**0**			**#DIV/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**	15	0	**15**			**0**	
Esumazioni ordinarie	**30**	1	0	**1**			**0**	
Esumazioni straordinarie	**5**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Concessione di loculi colombari, ossari, cinerari, fosse trentennali, aree per tombe di famiglia	**5**	77	0	**77**			**0**	
Tumulazioni “di diritto” (salme, resti, ceneri)	**3**	75	0	**75**			**0**	
Tumulazioni supplementari (salme, resti e ceneri)	**10**	70	0	**70**			**0**	
Raccolta resti	**10**	2	0	**2**			**0**	
Permute di sepolture	**90**	1	0	**1**			**0**	
Tumulazioni privilegiate (fuori dal cimitero) (Ricevimento istanza e trasferimento a Direzione Servizi Civici)	**5**	2	0	**2**			**0**	
Decorazioni funerarie minori	**60**	2	0	**2**			**0**	
Trasferimento fuori comune di salme, resti e ceneri	**1**	4	0	**4**			**0**	
PASSO CARRABILE scheda 141								
rilascio concessione o autorizzazione di passo carrabile	**50**	13	0	**13**			**0**	
AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO scheda 142								
rilascio autorizzazione alla occupazione temporanea di suolo pubblico a fini edili	**50**	13	0	**13**			**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**	6	0	**6**			**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**	17	0	**17**			**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**	21	0	**21**			**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**	199	0	**199**			**0**	
Accoglimento o rigetto richieste concessione comitati cittadini volontari per interventi manutentivi	**75**	3	0	**3**			**0**	
INTERVENTI SUL VERDE PUBBLICO ATTRAVERSO FORME DI CITTADINANZA ATTIVA scheda 147								
Cura e manutenzione di aree verdi comunali in collaborazione con soggetti singoli, associati ovvero pubblici tramite stipula di accordi di adozione	**90**	1	0	**1**			**0**	

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
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**	1	0	**1**			**0**	
BIBLIOTECA DI ZONA scheda 139								
Risposta scritta a richiesta di informazioni bibliografiche	**15**	0	0	**0**			**#DIV/0!**	
Rilascio tessera per iscrizione al prestito librario	**immediata**	56	0	**56**			**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**	2	0	**2**			**0**	
Comunicazione esito della richiesta per usufruire del servizio di Assistenza Domiciliare a persone anziane	**60**	2	0	**2**			**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**	3	0	**3**			**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**	2	0	**2**			**0**	
Comunicazione esito della richiesta di inserimento di minori in strutture protette residenziali	**60**	9	0	**9**			**0**	

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