

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI							
Periodo di riferimento		2013 - 2° SEMESTRE					
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA		SETTORE AFFARI GENERALI					
compilare un unico documento che evidenzi i procedimenti di tutta la Struttura divisi per Servizi		SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE					
NR.	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	DURATA PREVISTA DALLA NORMA	NR. PROCEDIMENTI AVVIATI	NR. PROCEDIMENTI IN CORSO	NR. PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI	PROCEDIMENTI PROTRATTI OLTRE IL TERMINE	DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI
		dati espressi in giorni					dati espressi in giorni
1	Notificazione atti amministrativi comunali e atti di altri enti pubblici	30 gg.	414	0	414	0	Tempestivo
2	Pubblicazione degli atti comunali e degli atti provenienti da vari enti legittimati sull'Albo Online e successiva restituzione con certificazione di avvenuta affissione	30 gg.	862	0	862	0	Tempestivo
3	Celebrazioni ed eventi	30 gg.	2	0	2	0	1 gg.
4	Amministratori: Indennità, contributi previdenziali, rimborsi datori di lavoro	30 gg.	0	0	0	0	0
5	Amministratori: gettoni di presenza e spese di trasferta	30 gg.	19	0	19	0	5 gg
6	Assicurazione per responsabilità Amministratori e Funzionari	30 gg.	1	0	1	0	10 gg
7	Informazione attività amministrativa tramite emittenti locali	30 gg.	2	0	2	0	Tempestivo
8	Contenzioso: costituzione in giudizio ed attività di difesa	Tempestivo	4	0	4	0	20 gg
9	Contenzioso: provvedimenti giurisdizionali, transazioni, debiti fuori bilancio	Tempestivo e 180 gg.	9	0	9	0	25 gg
10	Protocollo	Tempestivo	9689	0	9689	0	Tempestivo
11	Organo di Revisione Economica Finanziaria e Nucleo di Valutazione	Entro i termini prescritti dalla legge	2	0	2	0	7 gg
MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI							
Periodo di riferimento		2013 - 2° SEMESTRE					
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA		SETTORE AFFARI GENERALI					
compilare un unico documento che evidenzi i procedimenti di tutta la Struttura divisi per Servizi		SERVIZI POLITICHE SOCIALI					
NR.	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	DURATA PREVISTA DALLA NORMA	NR. PROCEDIMENTI AVVIATI	NR. PROCEDIMENTI IN CORSO	NR. PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI	NR. PROCEDIMENTI PROTRATTI OLTRE IL TERMINE	DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI
		dati espressi in giorni					dati espressi in giorni

1	Autorizzazioni al funzionamento di strutture per minori, disabili, anziani, per persone con problematiche psicosociali e per persone con problematiche sociali (art.41,42,43,44 e 45 L.R.19/2006)	30 giorni	0	0	0	0	20 gg
2	Autorizzazioni all'esercizio dei servizi indicati all'art.46 L.R.19/2006	30 giorni	0	0	0	0	20 gg
3	Accertamento requisiti per l'iscrizione delle Organizzazioni di Volontariato al Registro Regionale; revisione periodica annuale ai sensi art.3 L.R.11/94 ; accertamento perdita requisiti	30 giorni	5	0	5	0	10 gg
4	Accertamento requisiti per l'iscrizione delle Associazioni di Promozione sociale al Registro Regionale e revisione periodica annuale ai sensi art.5 L.R.39/2007; accertamento perdita requisiti	30 giorni	6	0	6	0	10 gg
5	Trasporto disabili in ambito scolastico	30 giorni	3	0	3	0	5 gg
6	Trasporto disabili riabilitazione	30 giorni	35	0	35	0	20 gg
7	COMUNITÀ EDUCATIVE PER MINORI	30 giorni	4	0	4	0	10 gg
8	Minorati Psichiatrici	30 giorni	2	0	2	0	10 gg
9	SERVIZIO SAD	30 giorni	9	0	9	0	10 gg
10	CENTRO SOCIALE PER ANZIANI	30 giorni	4	0	4	0	3 gg
11	Concessione Contributi a persone bisognose	30 giorni	42	0	42	0	Tempestivo
12	Servizio Civico	30 giorni	18	0	18	0	Tempestivo
13	FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE LEGGE 431/98	termini previsti dagli avvisi pubblici regionali	78	0	78	0	20 gg
14	Assegno per nucleo familiare	30 giorni	43	0	43	0	Tempestivo
15	Assegno di Maternità	30 giorni	30	0	30	0	Tempestivo
16	Regime di compensazione per la fornitura di Energia Elettrica e Gas	30 giorni	445	0	445	0	Tempestivo

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Periodo di riferimento

2013 - 2° SEMESTRE

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA		SETTORE AFFARI GENERALI					
compilare un unico documento che evidenzi i procedimenti di tutta la Struttura divisi per Servizi		SERVIZI ATTIVITA' PRODUTTIVE					
NR.	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	DURATA PREVISTA DALLA NORMA	NR. PROCEDIMENTI AVVIATI	NR. PROCEDIMENTI IN CORSO	NR. PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI	NR. PROCEDIMENTI PROTRATTI OLTRE IL TERMINE	DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI
		dati espressi in giorni					dati espressi in giorni
1	Agenzia pubblica d'affari	30	2	0	2	0	18 gg
2	rilascio autorizzazione amministrativa per istruttore/direttore di tiro.	30	0	0	0	0	0
3	Assegnazione numero matricola impianti elevatori.	30	1	0	1	0	15 gg
4	Autorizzazione amministrativa per l'attività di fochino.	30	0	0	0	0	0
5	Autorizzazione per il servizio pubblico da piazza	30	0	0	0	0	0
6	Servizio di noleggio autobus con conducente	30	1	0	1	0	27 gg
7	Servizio di noleggio autovetture con conducente	30	0	0	0	0	0
8	Noleggio da rimessa senza conducente	60	0	0	0	0	0
9	Rimessa di veicoli	60	0	0	0	0	0
10	installazione di new slot e apparecchi da divertimento e intrattenimento	30	0	0	0	0	0
11	Apertura di sala giochi	30	1	0	1	0	21 gg
12	Attività di artista di strada	30	0	0	0	0	0
13	Autorizzazione all'attività di spettacolo viaggiante.	30	1	0	1	0	9 gg

14	Autorizzazione pubblico spettacolo	30	1	0	1	0	10 gg
15	Richiesta dell'accredito d'imposta per il tramite del carburante ad accisa agevolata	30	23	0	23	0	7 gg
16	autorizzazione e occupazione di suolo pubblico per addobbi luminosi.	30	6	0	6	0	5 gg
17	autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico per gare, processioni, spettacoli, paninoteche, spettacoli viaggianti.	30	15	0	15	0	8 gg
18	Autorizzazioni per l'apertura, l'ampliamento, la trasformazione, il trasferimento di sede o modifiche sostanziali di GRANDI STRUTTURE DI VENDITA AL DETTAGLIO	180	0	0	0	0	0
19	Autorizzazioni per l'apertura, l'ampliamento, la trasformazione, il trasferimento di sede o altre modifiche sostanziali di CENTRI COMMERCIALI, AREE COMMERCIALI INTEGRATE (ACI) E PARCHI PERMANENTI ATTREZZATI	180	0	0	0	0	0
20	Concessione proroghe per l'attivazione di grandi strutture di vendita o dichiarazione decadenza autorizzazione	180	0	0	0	0	0
21	Acquisizione e verifica SCIA per il trasferimento della gestione o della proprietà, la variazione di settore merceologico non alimentare, la riduzione di superficie e la chiusura di grandi strutture di vendita + eventuali provvedimenti di divieto	60	0	0	0	0	0
22	Autorizzazioni per l'apertura, l'ampliamento, la trasformazione, il trasferimento di sede o altre modifiche sostanziali di MEDIE STRUTTURE DI VENDITA AL DETTAGLIO	90	0	0	0	0	0
23	Concessione proroghe per l'attivazione di medie strutture di vendita o dichiarazione decadenza autorizzazione	90	0	0	0	0	0
24	Acquisizione e verifica SCIA per il trasferimento della gestione o della proprietà, la variazione di settore merceologico non alimentare, la riduzione di superficie e la chiusura di medie strutture di vendita + eventuali provvedimenti di divieto	60	0	0	0	0	0
25	Acquisizione e verifica SCIA per ESERCIZI COMMERCIALI DI VICINATO + eventuali provvedimenti di divieto	60	17	0	17	0	15 gg
26	Acquisizione e verifica SCIA per FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO (spacci interni, apparecchi automatici, vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione, commercio elettronico e presso il domicilio del consumatore) + eventuali provvedimenti di divieto	60	3	0	3	0	9 gg
27	Acquisizione e verifica SCIA per PUBBLICI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE + eventuali provvedimenti di divieto	60	5	0	5	0	16 gg
28	Acquisizione e verifica SCIA per STRUTTURE TURISTICO RICETTIVE (alberghi, pensioni, ecc.) + eventuali provvedimenti di divieto	60	0	0	0	0	0
29	Acquisizione e verifica SCIA per BED & BREAKFAST E AFFITTACAMERE + eventuali provvedimenti di divieto	60	8	0	8	0	20 gg

30	Acquisizione e verifica SCIA per le attività di ACCONCIATORE, BARBIERE, ESTETISTA + riconoscimento qualifica professionale + eventuali provvedimenti di divieto	60	2	0	2	0	12 gg
31	assegnazione posteggio nei mercati e rilascio di autorizzazione per il commercio ambulante a posto fisso	90	0	0	0	0	0
32	subentro per cessione di azienda	30	2	0	2	0	7 gg
33	comunicazione di subentro per fitto di azienda	30	0	0	0	0	0
34	comunicazione di cessazione dell'attività di ambulante in sede fissa	30	2	0	2	0	6 gg
35	comunicazione di delega all'esercizio dell'attività	30	0	0	0	0	0
36	scambio di posteggio tra esercenti nello stesso mercato	30	0	0	0	0	0
37	autorizzazione al commercio ambulante in sede fissa su posteggio isolato	30	2	0	2	0	5 gg
38	concessione di posteggio per fiere e sagre	30	293	0	293	0	15 gg
39	comunicazione di cessazione dell'attività di ambulante itinerante	30	1	0	1	0	7 gg
40	inserimento nella graduatoria degli spuntisti	30	2	0	2	0	8 gg
41	cambio categoria merceologica	30	0	0	0	0	0
42	Varianti PRG, art. 8 DPR n.160/2010	gg.180	0	0	0	0	0
43	Distributori carburanti	gg.30	1	0	1	0	12 gg
44	Caccia	tempestivo	493	0	493	0	Tempestivo
45	Funghi	tempestivo	30	0	30	0	Tempestivo

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Periodo di riferimento		2013 - 2° SEMESTRE					
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA		SETTORE AFFARI GENERALI					
compilare un unico documento che evidenzi i procedimenti di tutta la Struttura divisi per Servizi		SERVIZI RISORSE UMANE					
NR.	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	DURATA PREVISTA DALLA NORMA	NR. PROCEDIMENTI AVVIATI	NR. PROCEDIMENTI IN CORSO	NR. PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI	NR. PROCEDIMENTI PROTRATTI OLTRE IL TERMINE	DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI
		dati espressi in giorni					dati espressi in giorni
1	Rilascio certificati di servizio	30	7	0	7	0	Tempestivo
2	Istruttoria per la mobilità interna del personale	30	0	0	0	0	0
3	Concorsi pubblici per titoli ed esami	180	0	0	0	0	0

4	Accesso agli atti concorsuali	30	0	0	0	0	0
5	Procedure di mobilità esterna	90	1	0	1	0	45
6	Comando, convenzioni e trasferimento di personale tra Enti	30	1	0	1	0	15
7	Cessazione dal servizio per qualsiasi causa (comodamento a riposo d'ufficio, dimissioni, dispensa dal servizio, inabilità a proficuo lavoro)	120	1	0	1	0	10
8	Formazione del personale	30	3	0	3	0	7
9	trattamento economico e previdenziale	30	15	0	15	0	12
10	Certificati di stipendio uso prestiti - cessioni quinto - delega	30	1	0	1	0	6
11	Permessi ai sensi del d.lgs.151/2001 e della legge 104/92	30	57	0	57	0	Tempestivo
12	Congedi, permessi retribuiti, malattie ed aspettative vari	30	386	0	386	0	Tempestivo
13	Incarichi professionali esterni	30	7	0	7	0	18
14	Liquidazione emolumenti dipendenti cessati ed effetti pensionistici	30	1	0	1	0	6
15	Interlocutoria con l'ex INPDAP e sistemazioni contributive ex dipendenti	90	12	0	12	0	10
16	Assunzioni dipendenti di ruolo e non di ruolo	30	1	0	1	0	5
17	Dotazione organica, piano triennale delle assunzioni	30	2	0	2	0	15

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Periodo di riferimento	2013 - 2° SEMESTRE
------------------------	---------------------------

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	SETTORE AFFARI GENERALI
compilare un unico documento che evidenzi i procedimenti di tutta la Struttura divisi per Servizi	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

NR.	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	DURATA PREVISTA DALLA NORMA	NR. PROCEDIMENTI AVVIATI	NR. PROCEDIMENTI IN CORSO	NR. PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI	NR. PROCEDIMENTI PROTRATTI OLTRE IL TERMINE	DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI
		dati espressi in giorni					dati espressi in giorni
1	Servizio trasporto scolastico	30 gg	295	0	295	0	Tempestivo
2	Servizio di mensa scolastica	30 gg	399	0	399	0	Tempestivo
3	Contributi ad Istituto comprensivo "Marconi-Oliva" scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado	30 gg	2	0	2	0	20 gg
4	Piano comunale diritto allo studio	entro il 30 novembre	1	0	1	0	20 gg
5	Fornitura libri di testo scuole secondarie di I^ e II^ grado.	30 gg	178	0	178	0	20 gg

6	Fornitura libri di testo scuole primarie	30 gg	6	0	6	0	20 gg
---	--	-------	---	---	---	---	-------