

COMUNE DI MONFUMO

La tabella sottostante elenca i servizi (finali e intermedi) erogati agli utenti dall'ente con indicazione dei costi (costo del servizio e del personale addetto allo stesso) e di tempi medi di erogazione, con riferimento all'esercizio finanziario precedente. La tabella è predisposta ai sensi dell'art.32 comma 1 e 2 e art.10 comma del D.Lgs.33/2013 e dell'art.1 comma 15 della Legge 190/2012 ed è aggiornata annualmente.

NUM.	SERVIZIO AGLI UTENTI	COSTO TOTALE SOSTENUTO PER IL SERVIZIO	QUOTA COSTO SOSTENUTO PER PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	TEMPO MEDIO EROGAZIONE SERVIZIO
SEGRETERIA		206.571,59	110.210,67	
1	attività di gestione delle richieste di appuntamento del Sindaco e della Giunta			1 gg.
2	attività di informazione, ascolto e indirizzamento verso altri uffici			immediata
3	ricevimento documenti in entrata per protocollazione			immediato
4	attività di redazione comunicati stampa e veicolo informazioni utili per i cittadini (scadenze, bandi, avvisi, ecc..)			1 gg
5	Autorizzazione all'utilizzo di sale			2 gg
6	Richiesta di utilizzo palestre comunali e altri impianti sportivi in orario extrascolastico			2 gg
POLITICHE SOCIALI		88.015,00	non rilevabile	
1	Erogazione di sussidi economici straordinari e continuativi per minori, adulti e anziani			60 giorni
2	Concessione assegno per i nuclei familiari con tre figli minori			25 giorni
3	Concessione assegno di maternità			20 giorni
4	Attività di informazione per la compilazione della modulistica relativa all'agevolazione economica per la fornitura di gas e di energia elettrica			15 minuti
POLIZIA LOCALE		6.713,92	non rilevabile	
1	Attività di rilascio atti conseguenti ad incidenti stradali			30gg
2	attività di rilascio permessi per disabili			7gg
3	attività per la prevenzione stradale			tempi non rilevabili
4	Attività di sportello per la presentazione di documenti inerenti a violazioni al codice della strada e regolamenti			tempi non rilevabili
5	attività di informazione all'utenza su occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche			15 minuti
SERVIZI DEMOGRAFICI		1.748,90	costo del personale compreso nel servizio SEGRETERIA	
1	iscrizione anagrafica			15 minuti (2gg provv.to/ 45gg termine proced.to)
2	cambiamento di abitazione			15 minuti (2gg provv.to/ 45gg termine proced.to)
3	rilascio attestazione soggiorno permanente cittadini comunitari			7 giorni
4	rilascio carta d'identità			5 minuti
5	rilascio certificazioni			3 minuti
6	dichiarazioni di nascita			15 minuti
7	denuncia di morte			20 minuti
8	pubblicazione di matrimonio			10 giorni
9	dichiarazioni relative alla cittadinanza			15 minuti
10	rilascio autorizzazione alla cremazione di salma e/o alla dispersione delle ceneri			20 minuti
11	rilascio autorizzazioni al trasporto di salma, resti mortali o ceneri			15 minuti
12	rilascio estratti e certificati di stato civile			3 minuti
13	rilascio della tessera elettorale (duplicato o rinnovo)			5 minuti
14	Attribuzione del numero civico			1 giorno
15	Autenticazione firme su dichiarazioni sostitutive			5 minuti
16	Autenticazione firme su atti di compravendita di veicoli con certificato di proprietà			10 minuti
17	Autenticazione firme su atti di compravendita di veicoli senza certificato di proprietà			10 minuti
18	Autentica foto			3 minuti
19	Autentica copia			3 minuti
RAGIONERIA/ECONOMATO		66.208,38	62.981,32	
1	Attività di informazione all'utenza su pagamenti			15 minuti
SERVIZI SCOLASTICI		144.570,17	non rilevabile	
1	Richiesta servizio trasporto			1 giorno
2	Consegna libri di testo scuola primaria			tempestiva
BIBLIOTECA E CULTURA		5.093,87	non rilevabile	
1	Prestito librario			10 minuti
2	Assistenza alle ricerche catalografiche			30 minuti
3	Primo orientamento ai servizi della biblioteca			10 minuti
TRIBUTI		308,15	costo del personale compreso nel servizio RAGIONERIA	
1	Attività di informazioni e supporto assistenza versamenti/dichiarazioni/rimborsi ICI/IMU/TARES			20 minuti
2	Servizio assistenza telefonica per informazioni IMU/ICI/TOSAP/TARES			5 minuti
3	Servizio assistenza via mail su conteggi per versamenti IMU richiesti da contribuenti			15 minuti
COMMERCIO ATTIVITA' PRODUTTIVE		559,60	non rilevabile	

1	servizio di front office per informazioni e supporto ai cittadini, imprese e professionisti			15 minuti
2	servizio di risposta telefonica ai cittadini, imprese e professionisti			10 minuti
3	sportello amico SUAP (assistenza nell'invio delle pratiche telematiche allo Sportello Unico per le Attività Produttive)			60 minuti
4	servizio di informazione all'utenza per la presentazione istanze TULPS art. 68 e 69			15 minuti
5	Attività di informazione per la compilazione della modulistica relativa alla richiesta di autorizzazione in deroga al regolamento comunale per la tutela dall'inquinamento acustico e rilascio della modulistica.			15 minuti
LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVO		122.177,61	107.201,04	
1	Attività informativa al pubblico su documentazione e modulistica necessaria per i procedimenti in materia di gare di opere pubbliche.			7 giorni
2	Attività informativa al pubblico su modalità relative la realizzazione di opere di urbanizzazione e dei piani urbanistici attuativi.			30 giorni
3	Attività informativa al pubblico su documentazione e modulistica necessaria per il rilascio di autorizzazioni relative ai settori lavori pubblici, manutentivo, patrimonio, ambiente.			30 giorni
4	Attività di informazione relativamente a concessioni e/o autorizzazioni di beni immobili (aree) di proprietà comunale			30 minuti
5	Attività di informazione ai soggetti espropriati relativamente al procedimento espropriativo			30 minuti
6	Attività di informazione inerenti a problematiche di carattere ambientale quali aree scoperte in stato di incuria, gestione nettezza urbana, abbattimento alberi.			20 minuti
7	Predisposizione per rilascio copia documentazione agli atti dell'ufficio sulle aree e in corso di vendita			15 minuti
8	Servizio spazzamento neve, migliramento e spargimento sale			secondo necessità e con le priorità indicate dalla giunta comunale
EDILIZIA URBANISTICA		0,00	costo del personale compreso nel servizio LAVORI PUBBLICI	
1	Rilascio informazioni tecniche ad utenti su normativa urbanistica, piano regolatore, strumentazione attuativa.			tempestivo
2	Rilascio certificati, attestazioni e dichiarazioni di destinazione urbanistica con procedura ordinaria.			7 giorni
3	Rilascio certificati di destinazione urbanistica con procedura d'urgenza.			3 giorni
4	Verifica frazionamenti			3 giorni
5	Rilascio copia approvata piani urbanistici attuativi, loro varianti e piani di settore (dalla data di approvazione della delibera)			15 giorni
6	Rilascio permessi di costruire opere di urbanizzazione di piani attuativi (dalla data di approvazione della delibera).			15 giorni
7	Attività di rilascio certificazioni e attestazioni, consegna titoli abilitativi edilizi, informazione tecnico-amministrativa sui procedimenti dell'ufficio, predisposizione e rilascio copie di documentazione agli atti dell'ufficio			30 gg
8	Attività di informazione e consulenza tecnica a privati e professionisti in merito alla presentazione di istanze edilizie, cura dell'istruttoria tecnica dei procedimenti relativi a rilascio di titoli abilitativi, autorizzazioni e certificati			30 gg