

NR. ORDINE	SERVIZIO AGLI UTENTI	COSTO TOTALE SOSTENUTO PER IL SERVIZIO	COSTO SOSTENUTO PER IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI ANNO 2012 *
	POLIZIA LOCALE	327.046,00	288.821,00	
1	attivit� di informazione e rilascio documenti per autorizzazioni pubblicit� fonica			7 giorni
2	attivit� di rilascio atti conseguenti ad incidenti stradali			8 giorni
3	attivit� rilascio permessi per disabili			3 giorni
4	attivit� per la prevenzione stradale			tempi non rilevabili
5	attivit� di sportello per la riscossione delle sanzioni e presentazione documenti inerenti a violazioni al codice della strada e regolamenti			30 minuti
6	ricevimento segnalazioni, querele, denunce ed altri atti per attivit� di polizia giudiziaria			90 minuti
7	Servizio di front office per informazioni all'utenza su occupazioni di spazi ed aree pubbliche			15 minuti
8	autentiche di firma e per copia conforme. Perizie giurate			7 minuti
	SERVIZI DEMOGRAFICI	78.833,00	70.522,00	
1	servizi demografici / iscrizione anagrafica			2 giorni
2	servizi demografici / cambiamento di abitazione			10 minuti
3	servizi demografici / rilascio attestazione soggiorno permanente cittadini comunitari			8 giorni
4	servizi demografici / rilascio carta d'identit�			1 giorno
5	servizi demografici / rilascio certificazioni			5 minuti

6	servizi demografici / dichiarazioni di nascita			20 minuti
7	servizi demografici / denuncia di morte			15 minuti
8	servizi demografici / pubblicazione di matrimonio			11 giorni
9	servizi demografici / celebrazione di matrimonio			1 ora e 30 minuti
10	servizi demografici / dichiarazioni relative alla cittadinanza			20 minuti
11	servizi demografici / rilascio autorizzazione alla cremazione di salma e/o alla dispersione delle ceneri			25 minuti
12	servizi demografici / rilascio autorizzazioni al trasporto di salma, resti mortali o ceneri			15 minuti
13	servizi demografici / rilascio estratti e certificati di stato civile			7 minuti
14	servizi demografici / rilascio della tessera elettorale (duplicato o rinnovo)			5 minuti
	SEGRETERIA	405.809,00	212.522,00	
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	autentiche di firma e per copia conforme			7 minuti

6	Autorizzazione all'utilizzo di sale			30 giorni
7	Richiesta di utilizzo palestre comunali e altri impianti sportivi in orario extrascolastico			120 giorni
	SITO ISTITUZIONALE	5.000,00	4.500,00	
10	aggiornamento sito web per news, eventi, informazioni varie			tempi vari in relazione agli atti
	POLITICHE SOCIALI	154.753,00	64.561,00	
1	Colloquio assistenza alla compilazione per la presentazione della richiesta per l'assegno di cura			15 giorni
2	Informazioni per la presentazione della richiesta per il servizio di assistenza domiciliare			15 giorni
3	Istruttoria delle istanze relative all'assegnazione da parte dell'Autorità di Ambito dei sussidi economici straordinari e continuativi per minori, adulti e anziani			60 giorni
4	Concessione assegno per i nuclei familiari con tre figli minori			25 giorni
5	Concessione assegno di maternità			20 giorni
6	Attività di informazione per la compilazione della modulistica relativa all'agevolazione economica per la fornitura di gas e di energia elettrica			15 minuti
	TRIBUTI	121.012,00	69.950,00	
1	Servizio di front office per informazioni e supporto assistenza versamenti/dichiarazioni/rimborsi ICI/IMU/TARES			30 minuti
2	Servizio assistenza telefonica per informazioni IMU/ICI/COSAP/TARES			15 minuti
3	Servizio assistenza via mail su conteggi per versamenti IMU richiesti da contribuenti			15 minuti
	SERVIZI SCOLASTICI	390.897,00	5.000,00	

1	Richiesta agevolazione mensa scolastica			10 giorni
2	Richiesta agevolazione trasporti			10 giorni
3	Servizio trasporto scolastico			giornaliero in periodo scolastico
	COMMERCIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	10.005,00	9.000,00	
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	926.113,00	134.000,00	
1	Attività informativa al pubblico su documentazione e modulistica necessaria per i procedimenti in materia di gare di opere pubbliche.			30 giorni
2	Attività informativa al pubblico su modalità relative la realizzazione di opere di urbanizzazione.			30 giorni
3	Attività informativa al pubblico su documentazione e modulistica necessaria per il rilascio di autorizzazioni relative ai settori lavori pubblici.			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			45 minuti
6	attività di manutenzione beni demaniali			secondo necessità
7	viabilità			secondo necessità
8	pubblica illuminazione			secondo necessità
9	servizio idrico integrato			secondo necessità
	TECNICO MANUTENTIVO	911.592,00	140.639,00	
1	Attività di informazione inerenti a problematiche di carattere ambientale quali aree scoperte in stato di incuria, gestione nettezza urbana, abbattimento alberi.			giornaliero
2	Raccolta e trasporto rifiuti urbani indifferenziati			settimanale
3	Raccolta e trasporto rifiuti urbani differenziati			5 giorni a settimana
4	Servizio spazzamento neve e spargimento sale			secondo necessità
5	Servizio distribuzione sacchetti per raccolta differenziata			3 giorni a settimana
6	Servizio informativo inerente l'attività del compostaggio domestico			secondo necessità
7	Servizio spazzamento strade e piazze			giornaliero
8	servizi cimiteriali (inumazioni, estumulazioni, etc.)			secondo necessità

9	protezione civile			secondo necessità
	EDILIZIA URBANISTICA	310.758,00	115.000,00	
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.			2 giorni
4	Verifica frazionamenti			2 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			15 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			60 gg
9	Attribuzione del numero civico (contemporaneamente al rilascio del certificato di agibilità).			3 giorni
10	Attività informativa al pubblico su modalità relative la realizzazione dei piani urbanistici attuativi.			30 giorni
11	gestione urbanistica del territorio			secondo necessità

	*il tempo medio si riferisce ad un dato stimato presuntivamente dall'ufficio di riferimento.