

# COMUNE DI VINADIO

## TEMPI MEDI DI EROGAZIONE SERVIZI GESTITI DAL COMUNE riferimento all'anno 2012 cui segue in calce attestazione rispetto tempistiche

*redatte a cura degli uffici cui è attribuita la responsabilità dei procedimenti*

Amministrazione generale:

• **Organi istituzionali, partecipazione decentramento (Servizio Segreteria):**

- Tempistica sedute Giunta Comunale: settimanale;
- Tempistica sedute Consiglio Comunale: su richiesta e a scadenza di legge;
- Elaborazione deliberazioni e determinazioni: immediata;
- Pubblicazione deliberazioni e determinazioni: entro un giorno dall'elaborazione;
- Pubblicazioni di legge inerenti il servizio sul sito istituzionale: nei termini di legge.

• **Segreteria generale personale e organizzazione (Servizio Segreteria):**

- Adozione atti programmazione assunzioni e verifica dotazione organica: entro i termini di legge;
- Adozione PEG (Piano esecutivo di gestione): entro i termini di legge;
- Pubblicazioni di legge inerenti il servizio sul sito istituzionale: entro i termini di legge.

• **Gestione economico finanziaria e programmazione...(Servizio economico finanziario):**

- Gestione atti bilancio: entro i termini di legge;
- Gestione atti consuntivo: entro i termini di legge;
- Emissione Mandati di pagamento a favore di terzi: entro 5 giorni dal ricevimento della copia dell'atto di liquidazione;
- Pubblicazioni di legge inerenti il servizio sul sito istituzionale: entro i termini di legge;
- Certificazioni e statistiche inerenti il servizio: entro i termini di legge;

• **Gestione entrate tributarie e servizi fiscali (Servizio Tributi):**

- Emissione avvisi accertamento: entro i termini di legge;
- Gestione liste di carico TARES: entro i termini di legge;
- Gestione pratiche rimborso pagamenti IMU/TARES: entro 30 giorni;
- Gestione inserimento dati variazioni per TARES: entro 30 giorni;
- Certificazioni e statistiche inerenti il servizio: entro i termini di legge.

• **Gestione beni demaniali e patrimoniali (Servizio Tecnico):**

- Manutenzione patrimonio dell'Ente e pagamento utenze anche al fine di permettere la corretta fruizione da parte dei cittadini: di tempo in tempo qualora si presentino le necessità con pagamento eventuali fatture entro i termini di legge;

- Certificazioni e statistiche inerenti il patrimonio e le concessioni al Ministero competente: nei termini di legge.
- **Ufficio Tecnico (Servizio Tecnico):**
  - Adempimenti connessi all'edilizia privata: nei termini di legge;
  - Rilasci certificati di destinazione urbanistica: nei termini di legge;
  - Rilascio certificazioni agibilità: nei termini di legge;
  - Rilascio certificazioni varie: in tempo reale a seguito di istanza di parte.
- **Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico (Servizi demografici):**
  - Gestione rapporti e pagamento quota commissione elettorale circondariale: entro 30 giorni dalla richiesta;
  - Rilascio carte d'identità e certificati anagrafici: in tempo reale;
  - Autentiche: in tempo reale;
  - Gestione pratica residenza: in tempo reale;
  - Passaggi proprietà autoveicoli: in tempo reale;
  - Pubblicazioni matrimonio: in tempo reale a seguito collazione documenti necessari;
  - Certificati storici: entro 7 giorni dalla richiesta;
  - Ricezione ed inoltro ai competenti uffici delle denunce infortunio: in tempo reale.
- **Altri servizi generali (Servizio Segreteria):**
  - Trasferimenti a pro loco e comitati: a ricevimento consuntivo previa delibera di Giunta (tempo massimo trenta giorni).
- **Polizia Locale (Servizio Polizia Locale):**
  - Prevenzione randagismo: su segnalazione e tramite appalto e Onlus;
  - Attività di vigilanza sul territorio: rispetto tempistica concordata con l'Amministrazione;
  - Istruzione Pubblica (Servizio Tecnico per le manutenzioni e Servizio Assistenza/Segreteria per quote contributi)
- **Scuola materna:**
  - Manutenzione plesso atto ad ospitare la scuola materna e pagamento delle utenze anche al fine di permettere la corretta fruizione da parte degli utenti: di tempo in tempo qualora si presentino le necessità con pagamento eventuali fatture entro i termini di legge;
  - Contributo a scuola materna paritaria: anticipo annuale per quota a carico Comune e all'arrivo del contributo regionale per il saldo (quota a carico Regione Piemonte);
  - Contributi ad asili: all'arrivo del contributo regionale qualora attribuito.
- **Istruzione elementare:**
  - Manutenzione plesso atto ad ospitare la scuola elementare e pagamento delle utenze anche al fine di permettere la corretta fruizione da parte degli utenti: di tempo in tempo qualora si presentino le necessità con pagamento eventuali fatture entro i termini di legge;
  - Fornitura cedole librarie: a richiesta;

- Assistenza alunni diversamente abili presso le scuole: adempimento annuale con pagamento fatture alla società aggiudicataria del servizio nei termini di legge.
- **Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi (Servizio Assistenza):**
  - Ricezione domande per trasporto scolastico: in tempo reale;
  - Attribuzione buoni mensa: in tempo reale a comprova del pagamento della quota.
- Sport (Servizio Segreteria):
  - **Palestre e campi sportivi**
    - Manutenzione plesso atto ad ospitare palestre e campi sportivi e pagamento delle utenze anche al fine di permettere la corretta fruizione da parte degli utenti: di tempo in tempo qualora si presentino le necessità con pagamento eventuali fatture entro i termini di legge;
    - Ricezione domande e istruzione pratica: in tempo reale.
  - **Manifestazioni sportive:**
    - Gestione e attribuzione contributi ad attività sportive: su presentazione di idonea documentazione e previa delibera della Giunta (tempo massimo 30 giorni).
- Turismo (Servizio Tecnico):
  - **Servizi turistici e manifestazioni:**
    - Acquisto beni e prestazioni servizi per pro loco ed associazioni: di tempo in tempo qualora si presenti la necessità.
- Viabilità, trasporti e illuminazione pubblica (Servizio Tecnico):
  - **Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi:**
    - Manutenzione strade anche al fine di permettere la corretta fruizione da parte degli utenti: di tempo in tempo qualora si presentino le necessità con pagamento eventuali fatture entro i termini di legge;
    - Rimozione neve e sabbatura strade nel periodo invernale: di tempo in tempo qualora si presentino le necessità;
    - Pulizia strade: una volta al mese.
  - **Illuminazione Pubblica:**
    - Manutenzione impianti di illuminazione e pagamento energia elettrica per la stessa: di tempo in tempo qualora si presentino le necessità con pagamento eventuali fatture entro i termini di legge;
- Gestione territorio e ambiente (Servizio Tecnico):
  - **Urbanistica e gestione territorio:**
    - Manutenzione argini fiumi: di tempo in tempo qualora si presenti la necessità;
    - Frequenza media commissione edilizia e paesaggio: mensile.
  - **Servizio protezione civile:**
    - Servizi legati all'incolumità pubblica: di tempo in tempo qualora si presenti la necessità;

- **Servizio idrico integrato:**

- Gestione attività inerenti servizio idrico onde favorire una fruibilità da parte della cittadinanza: di tempo in tempo qualora si presenti la necessità;

- **Servizio smaltimento rifiuti:**

- Ricezione domande inerenti gestione servizio smaltimento rifiuti: in tempo reale;
- Gestione sportello front office: in tempo reale.

- Settore sociale (Servizio Tecnico per manutenzioni e assistenza):

- **Strutture residenziali e di ricovero anziani:**

- Manutenzione plesso atto ad ospitare la residenza assistenziale anziani anche al fine di permettere la corretta fruizione da parte degli utenti: di tempo in tempo qualora si presentino le necessità;

- **Assistenza pubblica:**

- Attribuzione quote contributo alla locazione: entro 30 giorni dalla ricezione del contributo regionale;
- Assegni maternità: invio all'Inps in tempo reale;
- Assegni nucleo familiare: invio all'Inps in tempo reale;
- Gestione rapporti con il Consorzio socio assistenziale: in tempo reale;
- Esenzione ticket sanitari: in tempo reale a seguito parere Consorzio;
- Rilascio contrassegno invalidi: entro 5 giorni dalla risposta dell'Asl – Medicina Legale;
- Attuazione progetti giovani e terza età: su presentazione progetti da parte del competente Amministratore;
- Pagamento quota spese al Consorzio: sulla scorta delle richieste del Consorzio socio assistenziale di riferimento.

- **Servizio necroscopico e cimiteriale (Servizio Tecnico):**

- Tempistica attivazione esumazioni, estumulazioni, ecc.: due volte all'anno;
- Ricezione pratiche per allaccio lampade votive: in tempo reale;
- Manutenzione cimitero comunale;
- Ricezione domande concessione loculi e concessioni cimiteriali: in tempo reale;
- Rimborsi concessioni cimiteriali: entro 30 giorni dalla richiesta.

- Sviluppo economico:

- **Fiere mercati e servizi connessi (compreso att. Produttive) (Servizio Tecnico per manutenzioni e servizio attività Produttive per le altre attività);**

- Gestione e manutenzione area atta ad ospitare il mercato settimanale e pagamento utenze anche al fine di permettere la corretta fruizione da parte degli utenti: di tempo in tempo qualora si presentino le necessità con pagamento eventuali fatture entro 30 giorni dalla data della fattura;

- Gestione tramite lo sportello unico delle attività produttive (SUAP) e partiche inerenti: nei 60 giorni dalla comunicazione PEC della Camera di Commercio (CCIAA) attività istruttoria, richiesta documentazione antimafia e invio alle autorità competenti.
- **Servizi connessi all'agricoltura (Servizio Demografico):**
  - Frequenza riunioni commissione agricoltura: a seguito collazione congruo numero di richieste.