

## COMUNE DI VIGNOLO      TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI AGLI UTENTI

### INDICE PER AREE

- I   Servizi erogati dalla Segreteria Comunale - Ufficio del Sindaco-
- II  Servizi erogati dall'Area Amministrativo-finanziaria Settore Demografico-Commercio
- III Servizi erogati dall'Area Amministrativo-finanziaria Settore Contabile
- IV  Servizi erogati dall'Area Tecnica Settore Urbanistica
- V   Servizi erogati dall'Area Tecnica Settore Lavori Pubblici
- VI Servizi servizi erogati dall'Area Tecnica Settore Vigilanza

### NOTE

- Alla data del 01.09.2013 i nominativi dei responsabili di procedimento riportati per qualifica sono i seguenti:

SINDACO: **GIRAUDO ROBERTO**

SEGRETARIO COMUNALE: **DEGIOANNI DR. SERGIO**

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA: **ARNEODO PATRIZIA**

RESPONSABILE AREA TECNICA: **EANDI Geom. JURI**

Gli stessi incarichi potranno con provvedimenti della Giunta Comunale o del Sindaco essere assegnati ad altri nominativi

- Le modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari sono specificate alla voce "IBAN e pagamenti informatici" della sottosezione "Pagamenti dell'amministrazione" della presente sezione del sito istituzionale comunale

**I Servizi erogati agli utenti dalla Segreteria Comunale-Ufficio del Sindaco (recapiti per istanze ed informazioni: telefono 017148173-fax 017148294-mail:**

**segreteria@comune.vignolo.cn.it-PEC:comune.vignolo.cn@legalmail.it)**

N.	Denominazione del servizio	Tipologia procedimento/servizio erogato	Termine di conclusione (giorni)	Unità organizzativa Servizio	Responsabile del procedimento	Tempo medio di erogazione 2012	Tempo medio di erogazione 2013	Tempo medio di erogazione 2014	Tempo medio di erogazione 2015
1	DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	A) autentica copie documenti conformi all'originale B) autentica firme C) rilascio copia atti concessioni cimiteriali D) rilascio certificati ed attestati dagli atti correnti E) rilascio certificati ed attestati con ricerca d'archivio F) rilascio certificati ed attestati con assunzione di informazioni	1 1 60 30 90 90	Segreteria	Segretario Comunale	1 1 5 7 n.r. 60			
2	ATTIVITA' CONTRATTUALI	A) Contratti di locazione, comodato, concessione immobili ecc..con privati, ditte ed enti B) Stipulazione contratti appalto lavori, forniture e servizi Stipulazione contratti appalto lavori, forniture e servizi	90 35/60	Contratti	Segretario Comunale	7 50			
3	ARCHIVIO STORICO COMUNALE	Richiesta consultazione archivio storico comunale	15	Archivio storico	Segretario Comunale	n.r.			

<b>N.</b>	<b>Denominazione del servizio</b>	<b>Tipologia procedimento/servizio erogato</b>	<b>Termine di conclusione (giorni)</b>	<b>Unità organizzativa Servizio</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Tempo medio di erogazione 2012</b>	<b>Tempo medio di erogazione 2013</b>	<b>Tempo medio di erogazione 2014</b>	<b>Tempo medio di erogazione 2015</b>
4	ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI	A) accesso formale atti correnti	30	Segreteria	Segretario Comunale	9			
		B) accesso informale atti Correnti	1			1			
		C) rilascio copia atti anno corrente	30			n.r.			
		D) rilascio copia atti anni precedenti	60			n.r.			
		E) risposte ad esposti e ricorsi	90			78			

Il I Servizi erogati agli utenti dall'Area Amm.- Finanziaria Settore Demografico Commercio (recapiti per istanze ed informazioni: telefono 0171/48173-fax 0171/48294)

[anagrafe@comune.vignolo.cn.it](mailto:anagrafe@comune.vignolo.cn.it) - PEC [comune.vignolo.cn@legalmail.it](mailto:comune.vignolo.cn@legalmail.it)

N.	Denominazione del servizio	Tipologia procedimento/servizio erogato	Termine di conclusione (giorni)	Unità organizzativa Servizio	Responsabile del procedimento	Tempo medio di erogazione 2012	Tempo medio di erogazione 2013	Tempo medio di erogazione 2014	Tempo medio di erogazione 2015
1	DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	A) autentica copie documenti conformi all'originale B) autentica firme C) rilascio copia atti concessioni cimiteriali D) rilascio certificati ed attestati dagli atti correnti E) rilascio certificati ed attestati con ricerca d'archivio F) rilascio certificati ed attestati con assunzione di informazioni	1 1 60 30 90 90	Ufficio anagrafe	Responsabile Ufficio ragioneria	1 1 20 5 30 30			
2	ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI	A) accesso formale atti correnti B) accesso informale atti Correnti C) rilascio copia atti anno corrente D) rilascio copia atti anni precedenti E) risposte ad esposti e ricorsi	30 1 30 60 90	Ufficio Anagrafe	Responsabile Ufficio ragioneria	3 2 2 4 30			
3	SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	Richiesta utilizzo servizio	60	Ufficio Ragioneria	Responsabile Ufficio ragioneria	30			
4	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	Richiesta utilizzo servizio	30	Ufficio Anagrafe	Responsabile Ufficio ragioneria	6			

N.	Denominazione del servizio	Tipologia procedimento/servizio erogato	Termine di conclusione (giorni)	Unità organizzativa Servizio	Responsabile del procedimento	Tempo medio di erogazione 2012	Tempo medio di erogazione 2013	Tempo medio di erogazione 2014	Tempo medio di erogazione 2015
5	SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	Richiesta utilizzo servizio	30	Ufficio Ragioneria	Responsabile Ufficio ragioneria	15			
6	SERVIZIO ANAGRAFE	Richiesta iscrizioni anagrafiche	2	Ufficio Anagrafe	Responsabile Ufficio ragioneria	15 (non esisteva ancora l'obbligo di dare la residenza in due giorni)			
	Richiesta cancellazioni anagrafiche	2							
	Richiesta trasferimenti all'interno del Comune	2							
	Richiesta rilascio carta di identità	1							
	Richieste certificati	1							
7	SERVIZIO STATO CIVILE	Richieste certificati	1	Ufficio stato civile	Responsabile Ufficio ragioneria	1			
8	SERVIZIO ELETTORALE	Richieste iscrizioni liste scrutatori-presidenti di seggio	30-60	Ufficio elettorale	Responsabile Ufficio ragioneria	30			
	Richieste rilascio tessere elettorali	10				2			

N.	Denominazione del servizio	Tipologia procedimento/servizio erogato	Termine di conclusione (giorni)	Unità organizzativa Servizio	Responsabile del procedimento	Tempo medio di erogazione 2012	Tempo medio di erogazione 2013	Tempo medio di erogazione 2014	Tempo medio di erogazione 2015
9	COMMERCIO IN SEDE FISSA	Richieste nuove aperture subentri etc. punti di vendita di superficie superiore a 150 mq o inferiore a 150 mq	90	Ufficio commercio	Responsabile Ufficio ragioneria	20			
		Richieste nuove aperture subentri medie strutture di vendita (sino a 1500 mq)	90			30			
10	COMMERCIO AMBULANTE	Richiesta esercizio attività	30	Ufficio commercio	Responsabile Ufficio ragioneria	30			
11	PUBBLICI ESERCIZI	Richiesta apertura ampliamento funzionale esercizio	30	Ufficio commercio	Responsabile Ufficio ragioneria	30			

III I Servizi erogati agli utenti dall'Area Amm.- Finanziaria Settore Contabile (recapiti per istanze ed informazioni: telefono 0171/48173-fax 0171/48294)

[ragioneria@comune.vignolo.cn.it](mailto:ragioneria@comune.vignolo.cn.it)- PEC [comune.vignolo.cn@legalmail.it](mailto:comune.vignolo.cn@legalmail.it)

N.	Denominazione del servizio	Tipologia procedimento/servizio erogato	Termine di conclusione (giorni)	Unità organizzativa Servizio	Responsabile del procedimento	Tempo medio di erogazione 2012	Tempo medio di erogazione 2013	Tempo medio di erogazione 2014	Tempo medio di erogazione 2015
1	ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI	A) accesso formale atti correnti B) accesso informale atti Correnti C) rilascio copia atti anno corrente D) rilascio copia atti anni precedenti E) risposte ad esposti e ricorsi	30 1 30 60 90	Ufficio Ragioneria	Responsabile Ufficio ragioneria	10 1 10 20 30			
2	SERVIZIO RACCOLTA SMALTIMENTO RSU	Richiesta denuncia utilizzo del servizio  Comunicazione cessazione/subentro  Denuncia variazione	60  60  60	Ufficio Tributi	Responsabile Ufficio ragioneria	10  10  10			
3	SERVIZIO PUBBLICITA'	Richiesta utilizzo servizio affissioni  Richiesta installazione impianto pubblicitario	30  30	Ufficio pubblicità	Responsabile Ufficio ragioneria	6  20			
4	SERVIZIO SALE LOCALI	Richiesta utilizzo servizio	30	Ufficio Anagrafe	Responsabile Ufficio ragioneria	3			
5	SERVIZIO CENTRI ESTIVI RAGAZZI	Richiesta utilizzo servizio	7	Ufficio Ragioneria	Responsabile Ufficio ragioneria	2			

IV I Servizi erogati agli utenti dall'Area Tecnica (recapiti per istanze ed informazioni: telefono 0171/48173-fax 0171/48294)

[tecnico@comune.vignolo.cn.it](mailto:tecnico@comune.vignolo.cn.it)- PEC [comune.vignolo.cn@legalmail.it](mailto:comune.vignolo.cn@legalmail.it)

**IV SETTORE LAVORI PUBBLICI**

N.	Denominazione del servizio	Tipologia procedimento/servizio erogato	Termine di conclusione (giorni)	Unità organizzativa Servizio	Responsabile del procedimento	Tempo medio di erogazione 2012	Tempo medio di erogazione 2013	Tempo medio di erogazione 2014	Tempo medio di erogazione 2015
1	TOSAP	Richiesta ritiro autorizzazione occupazione permanente	30	Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	5			
		Richiesta ritiro autorizzazione occupazione temporanea	30	Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	5			
		Richiesta autorizzazione passi carrai	30	Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	7			
2	SERVIZI APPALTI PUBBLICI	Richiesta rilascio certificato esecuzione lavori	30	Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	30			
		Richiesta subappalto	15/30 (importi superiori 100.000)	Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	30			

**V SETTORE VIGILANZA**

N.	Denominazione del servizio	Tipologia procedimento/servizio erogato	Termine di conclusione (giorni)	Unità organizzativa Servizio	Responsabile del procedimento	Tempo medio di erogazione 2012	Tempo medio di erogazione 2013	Tempo medio di erogazione 2014	Tempo medio di erogazione 2015
1	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	Richiesta rilascio autorizzazione pubblico spettacolo	60	Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	10			
		Richiesta utilizzo suolo pubblico per manifestazioni	60	Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	15			
		Richiesta rilascio contrassegno invalidi		Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	10			



## VI SETTORE URBANISTICA

1	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	Richiesta rilascio c.d.u.	30	Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	2			
		Richiesta rilascio permessi di costruire	60+30	Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	60			
		Richiesta autorizzazione S.U.E.	180	Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	120			
		Richiesta concessioni agibilità	60	Ufficio tecnico	Responsabile Ufficio tecnico	60			