



COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n°70 - 07049 USINI - Tel. 079/3817005 Fax 079/38.06.99
E-mail: comunediisini@cert.legalmail.it

OGGETTO:

**MONITRAGGIO TEMPI MEDI DEL PROCEDIMENTO DI CUI ALLA G.C.
N. 129 DEL 17.12.2015 – 1° SEMESTRE 2018**

PROT. 6846

USINI, 17/07/2018

**Al Segretario Comunale –
Responsabile della trasparenza
SEDE**

Il/la sottoscritto/a, Maria Francesca Vacca nella sua qualità di **Responsabile del servizio socio – culturale** del Comune di Usini, ai fini del monitoraggio di cui in oggetto, allega alla presente il prospetto contenente le tipologie dei procedimenti afferenti al suo settore, recante il numero degli stessi, gestiti e conclusi, quelli non conclusi con indicazione della relativa motivazione e i tempi medi rilevati.

Usini, 17/07/2018.....



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Maria Francesca Vacca



COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

SERVIZIO SOCIO - CULTURALE

Via Risorgimento n°70 - 07049 USINI - Tel. 079/3817005 Fax 079/38.06.99

E-mail: comunediisini@cert.legalmail.it

OGGETTO:

CERTIFICAZIONE DEL RISPETTO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO DI CUI ALLA
L. N. 241/90 E S.M.I. **1° semestre 2018**

La sottoscritta, dott.ssa Maria Francesca Vacca nella sua qualità di **Responsabile del servizio socio - culturale** del Comune di Usini in merito al rispetto della tempistica dei procedimenti seguiti dal servizio socio-culturale nell'**annualità 2018, 1° semestre**, certifica che:

- 1) Nell'ambito di tutti i procedimenti svolti dal SERVIZIO SOCIO - CULTURALE sono state rispettate le tempistiche previste dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i. e dal Regolamento comunale sul Procedimento amministrativo e il Piano di informatizzazione delle procedure approvato con deliberazione della G.C. n. 18 del 18.02.2015
- 2) Nei procedimenti legati al SETTORE Pubblica Istruzione sono state rispettate le tempistiche indicate dalla R.A.S. e dai bandi e i tempi medi di cui alle schede allegate al Piano di informatizzazione delle procedure
- 3) Nei procedimenti legati alla richiesta di accesso agli atti amministrativi, sono state rispettate le tempistiche medie previste nelle suddette schede

Usini, lì 17/07/2018



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO- CULTURALE

Dott.ssa Maria Francesca Vacca



COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 70 – Tel. 079/3817000 – Fax. 079/380699

Sito internet: www.comune.usini.ss.it email: comunediusini@cert.legalmail.it

Elenco dei procedimenti amministrativi generali Ufficio Servizi Scolastici

Legenda:

CIL – Comunicazione Inizio Lavori

SCIA – Segnalazione Certificato Inizio Attività

DIA – Dichiarazione Inizio Attività (edilizia)

SA – Silenzio/Assenso

SR – Silenzio/Rifiuto

AT – Attività che non richiede un provvedimento

Se vuoti indicano che il procedimento si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso (delibera, determina, decreto, ordinanza, ecc.)

RESPONSABILE DI AREA: funzionario incaricato di P.O. del settore competente: Dott.ssa Maria Francesca Vacca.....

E-mail servizisociali@comunediusini.it

Telefono 079/3817005

Pec: servizisociali@pec.comune.usini.ss.it

RESPONSABILE IN VIA SOSTITUTIVA (art. 2 Legge 241/1990): Dott. Giovanni Maria Spissu

E-mail amministrativi@comunediusini.it

Telefono 079/3817010

Pec: comunediusini@cert.legalmail.it

MONITORAGGIO TEMPI MEDI PRIMO SEMESTRE 2018- SERVIZI SCOLASTICI

N°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parte sì no	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine	Tempi medi procedimento rilevati	N° procedimenti gestiti	Procedimenti conclusi entro i termini	Procedimenti non conclusi entro i termini	Note
1	Raccolta domande di iscrizione ai servizi scolastici (mensa scolastica)	L.R. 31/84	sì	30	Dalla data di pubblicazione dell'avviso e relativa modulistica		Nel 1° semestre 2018 nessuna nuova domanda			
2	Ammissione degli utenti ai servizi scolastici (mensa scolastica)			15 giorni	Dalla data di scadenza per la presentazione delle istanze					
3	Gestione esenzioni e/o riduzioni tariffe servizi scolastici in collaborazione con l'Ufficio Servizi sociali	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe		15 giorni	Dalla presentazione dell'istanza	==	Nessun procedimento di esenzione			
4	Controllo pagamenti tariffe servizi scolastici e solleciti				Ogni mese	Entro il giorno 5 di ciascun mese	3	3	====	note di sollecito all'utenza



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE
Dott.ssa Maria Francesca Vaggsa



COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 70 – Tel. 079/3817000 – Fax. 079/380699

Sito internet: www.comune.usini.ss.it email: comunediisini@cert.legalmail.it

Elenco dei procedimenti amministrativi generali

(comuni a tutti i settori ed uffici dell'Ente)

Legenda:

CIL – Comunicazione Inizio Lavori

SCIA – Segnalazione Certificato Inizio Attività

DIA – Dichiarazione Inizio Attività (edilizia)

SA – Silenzio/Assenso

SR – Silenzio/Rifiuto

AT – Attività che non richiede un provvedimento

Se vuoti indicano che il procedimento si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso (delibera, determina, decreto, ordinanza, ecc.)

RESPONSABILE DI AREA: funzionario incaricato di P.O. del settore competente: Dott.ssa Maria Francesca Vacca.....

E-mail servizisociali@comunediisini.it

Telefono 079/3817005

Pec: servizisociali@pec.comune.usini.ss.it

RESPONSABILE IN VIA SOSTITUTIVA (art. 2 Legge 241/1990): Dott. Giovanni Maria Spissu

E-mail amministrativi@comunediusini.it
Telefono079/3817010
Pec: comunediusini@cert.legalmail.it

MONITORAGGIO TEMPI MEDI PRIMO SEMESTRE 2018

N°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parte sì no	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine	TEMPI MEDI PROCEDIMENTO RILEVATI	N° PROCEDIMENTI GESTITI	PROCEDIMENTI CONCLUSI ENTRO I TERMINI	PROC. NON CONCLUSI	MOTIVAZIONE	NOTE
1	Accesso ai documenti amministrativi	Legge 241/1990 (Capo V) Regolamento Diritto di accesso	sì	20	Dalla data di presentazione della richiesta			NESSUNA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI PER IL PERIODO DI RIFERIMENTO			
2	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	D.Lgs. 50/2016 (art. 36)	NO	30	15		13	13	13		
3	Affidamento previa procedura negoziata di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	D.Lgs. 50/2016 (art. 63) DPR		60	Dall'avvio della procedura , data determina a contrattare	10	1	1	1		
4	Affidamento di lavori servizi e forniture in economia mediante affidamento diretto telematica	D.Lgs. 50/2016		20	Dall'avvio della procedura , data determina a contrattare	15	2	2			

N°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parte si no	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine	TEMPI MEDI PROCEDIMENTO RILEVATI	N° PROCEDIMENTI GESTITI	PROCEDIMENTI CONCLUSI ENTRO I TERMINI	PROC. NON CONCLUSI	MOTIVAZIONE	NOTE
5	Affidamento di servizi e forniture di importo superiore/inferiore alla soglia comunitaria tramite procedura aperta	D.Lgs 50/2016		90	Dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte		NESSUNO			Termine finale riferito all'aggiudicazione definitiva	
6	Comunicazione esclusione concorrente da gara	D.Lgs 50/2016		2	Dalla data di adozione dell'atto, comunque entro i termini di legge	==	Nessuna comunicazione di esclusione				
7	Aggiudicazione Definitiva	Dlgs. 50/2016 Dlgs. 267/2000		30	Da aggiudicazione provvisoria	20		1	////		
8	Comunicazioni relative all'avvenuta aggiudicazione	D.Lgs 50/2016)		2	Da aggiudicazione definitiva	1		1	///		
9	Comunicazioni obbligatorie all'ANAC sulle fasi delle procedure di affidamento dei contratti pubblici	D.Lgs 50/2016		Entro i termini stabiliti dall'AVCP	Dal verificarsi dell'evento (pubblicazione, aggiudicazione, contratto, ecc.)	==				ENTRO 10 GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE	

N°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parte si no	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine	TEMPI MEDI PROCEDIMENTO RILEVATI	N° PROCEDIMENTI GESTITI	PROCEDIMENTI CONCLUSI ENTRO I TERMINI	PROC. NON CONCLUSI	MOTIVAZIONE	NOTE
10	Stipula contratto	D.Lgs. 50/2016		35	Da efficacia aggiudicazione definitiva	35	NESSUNO		////		
11	Consegna lavori, forniture, servizi	DPR 207/2010 (art. 153)		10	Dalla stipula del contratto	==					
12	Consegna lavori, forniture, servizi in via d'urgenza	D.Lgs 50/2016		5	Da efficacia aggiudicazione definitiva	==				Nessuna consegna in via d'urgenza	
13	Liquidazione di spesa	D.Lgs 267/2000 Regolamento di contabilità		10 mediamente	Dalla data di ricezione delle fatture, parcelle, note e/o documentazione contabile	5	64	64		II	termine comprende la verifica/esame della documentazione contabile; nel termine è effettuata l'acquisizione d'ufficio del DURC
14	Pubblicazione modulistica aggiornata dei vari procedimenti nella sezione "modulli"			10	Da esigenza aggiornamento	—	7	7			

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE

Dott.ssa Maria Francesca Vacca



COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 70 – Tel. 079/3817000 – Fax. 079/380699

Sito internet: www.comune.usini.ss.it email: comunediusini@cert.legalmail.it

Legenda:

Elenco dei procedimenti amministrativi generali Ufficio Servizi Sociali

CIL – Comunicazione Inizio Lavori

SCIA – Segnalazione Certificato Inizio Attività

DIA – Dichiarazione Inizio Attività (edilizia)

SA – Silenzio/Assenso

SR – Silenzio/Rifiuto

AT – Attività che non richiede un provvedimento

Se vuoti indicano che il procedimento si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso (delibera, determina, decreto, ordinanza, ecc.)

RESPONSABILE DI AREA: funzionario incaricato di P.O. del settore competente: Dott.ssa Maria Francesca Vacca.....

E-mail servizisociali@comunediusini.it

Telefono 079/3817005

Pec: servizisociali@pec.comune.usini.ss.it

RESPONSABILE IN VIA SOSTITUTIVA (art. 2 Legge 241/1990): Dott. Giovanni Maria Spissu

E-mail amministrativi@comunediusini.it

Telefono 079/3817010 Pec: comunediusini@cert.legalmail.it

MONITORAGGIO TEMPI MEDI PRIMO SEMESTRE 2018 SERVIZI SOCIALI

N°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parte	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine	Tempi medi procedimento rilevati	n. procedimenti gestiti	n. procedimenti conclusi	Procedimenti non conclusi	Motivazione	Note
1	Formazione graduatoria Bonus Famiglia regionale	Bando annuale Regionale	si	Come da bando regionale	Come da bando regionale	-----	-----	-----			
2	Assegnazione contributo regionale Fondo Sociale Affitti	Bando annuale Regionale	SI	Come da bando regionale	Come da bando regionale	-----	-----	-----			
3	Assegnazione contributo regionale libri di testo	Bando annuale Regionale	SI	Come da bando regionale	Come da bando regionale	90	1	1			
4	Ammissione utenti al Servizio Assistenza Domiciliare	Regolamento Comunale	SI	10 giorni	Dalla domanda	3	1	1			
6	Determinazione tariffe utenti SAD e bollettazione	Regolamento Comunale e atto della Giunta Comunale	NO	60	Dalla presentazione del report da parte della cooperativa	6	1	1			
7	Controllo pagamenti SAD e solleciti	Regolamento Comunale	NO	90	Da scadenza di ogni trimestre	2	2	2			
8	Rendicontazione annuale SAD alla ASL	La ASL non eroga alcun contributo per il SAD soggetto a rendicontazione né collabora per l'erogazione del servizio	NO	Entro 31.01. sanno successivo a quello di riferimento	Non prevista						
9	Concessione agevolazioni pagamento servizi scolastici	Non previste erogazioni a questo titolo escluse quelle contemplate nelle norme specifiche.			Nessuna agevolazione nel semestre di riferimento	==					
10	Ammissione all' Assegno di Maternità	L. 448/1998 art.66	A cura dei CAF convenzionati	7 giorni	Da presentazione di risultanze istruttorie da parte del CAF (data Protocollo)	3	4	4			

N°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parte	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine	Tempi medi procedimento rilevati	n. procedimenti gestiti	n. procedimenti conclusi	Procedimenti non conclusi	Motivazione	Note
11	Ammissione all'Assegno Nucleo Familiare	L. 448/1998 art.65	A cura dei CAF convenzionati	7 giorni	Da presentazione delle risultanze istruttorie da parte del CAF	4	7	7			
12	Elaborazione schede SVAMA SOCIALE per U.V.T. (minori, disabili, anziani, svantaggiati) ed eventuali riunione con i servizi specialistici A.S.L..	L.R. 4/2006-art. 17, comma1	SI	come da Legge Regionale (20 GIORNI)	da presentazione domanda	1,25	3	3			
13	Rendicontazione annuale per Piani di Zona A.S.L.. sui Servizi sociali erogati dal Comune	L. 328/2000 L.R.		PROVEDE IL Plus (ufficio di piano)	Come da Protocolli e Convenzioni	Nessuna rendicontazione					
14	Gestione situazioni emergenza abitativa	Regolamento Comunale , contributi economici	si	10 giorni	Dalla domanda dell'interessato	Non si è verificata alcuna emergenza abitativa nel periodo di riferimento					
15	Erogazione contributi economici comunali	Regolamento Comunale L.r. 23/2005	Si	10 giorni	Dalla domanda dell'interessato	3,5	14	14			
16	Rendicontazione annuale ISTAT sui Servizi sociali erogati dal Comune	D.lgs 322/1999		Come da istruzioni ISTAT	Come da istruzioni ISTAT	Dal 01/07/ al 31.10. di ciascun anno	-----				
17	Rendicontazione finale su contributi regionali/provinciali/altri enti pubblici	Diverse		Come da bando specifico	Come da bando specifico	==	-----				

N°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parte si no	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine	Tempi medi procedimento rilevati	n. procedimenti gestiti	n. procedimenti conclusi	Procedimenti non conclusi	Motivazione	Note
18	Organizzazione attività di sostegno alla popolazione anziana e disabile	Regolamento C.A.S. per anziani	Si	in tempo reale	Dalla richiesta da parte degli anziani	1	—				
19	Organizzazione progetti educativi per minori servizio educativo territoriale	L.R. 23/2004	no	15 giorni	Da segnalazione istituto scolastico di riferimento o altra istituzione sanitaria o giuridica	10	2	In itinere			
20	Attività di segretariato sociale	Regolamento comunale		In tempo reale	Dalla richiesta	==	Non quantificabili				
21	Attivazione convenzioni con Centri di Assistenza Fiscale (Caaf)	D.M. 21/12/2000 n. 452 DPCM 18/5/2001	SI	20 giorni	Da presentazione proposta CAAF	10	3	3			
22	Assegnazione contributi economici a cittadini indigenti per integrazione rette di ospitalità in strutture protette	Regolamento Comunale	SI	20 giorni	Dalla acquisizione della scheda di autorizzazione da parte della A.S.L. e verifica regolarità documenti dell'utente	10	3	In itinere			
23	Assegnazione contributi ordinari alle associazioni	Regolamento Comunale		10 giorni	dalla protocollazione della domanda	9,58	11	11	I tempi medi sono stati calcolati dalla data di Protocollazione dell'istanza e comprendono n. 3 procedimenti dalla delibera G.C. al saldo dopo presentazione rendiconto.		



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE
Dott.ssa Maria Francesca Vacca

MONITORAGGIO TEMPI MEDI 1° SEMESTRE 2018

BIBLIOTECA E CULTURA

I°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parte si no	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine	Tempi medi procedimento rilevati	n. procedimenti gestiti	n. procedimenti conclusi	Motivazione	Note
1	ACQUISTO MATERIALE LIBRARIO E MUSICALE		NO	---	Dall'avvio della procedura Determina a contrarre	1	1	1		
2	INVENTARIAZIONE, ETICHETTATURA E COLLOCAZIONE MATERIALE LIBRARIO	REGOLAMENTO DEL SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO	NO	A SEGUITO DI ACQUISTO	---	---	2	2		
3	CONTROLLO CATALOGO E MATERIALE A SCAFFALE	OGNI MESE	NO	30	INIZIO MESE	15 GIORNI	1			
4	SCARTO INVENTARIALE MATERIALE LIBRARIO	ENTRO IL 31. 12 DI CIASCUN ANNO	NO		01 GENNAIO. DI CIASCUN ANNO	90 GIORNI	Nessuno scarto nel semestre di riferimento			
5	SERVIZIO DI REFERENCE PER L'UTENZA	IN TEMPO REALE	SI	TEMPO REALE	DALLA RICHIESTA	0				
6	ADESIONE AL SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO COSTITUITO IN ASSOCIAZIONE TRA 12 COMUNI	REGOLAMENTO	NO	---						Adesione risale al 1996, confermata, con deliberazione . G. C ogni anno

Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parte sì no	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine	Tempi medi procedimento rilevati	n. procedimenti gestiti	n. procedimenti conclusi	Motivazione	Note
7 DETERMINAZIONE STATISTICHE AFFLUSSO UTENZA BIBLIOTECA	GIORNALIERE			GIORNALIERE					
9 RICHIESTA CONTRIBUTI REGIONALI O PROVINCIALI O ALTRI ENTI E ISTITUZIONI PRIVATE	Secondo la scadenza fissata dai relativi bandi								RICHIESTA FINANZIAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA
10 RENDICONTAZIONE ANNUALE PRESTITI E INDICI VARI AL SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO	Competenza del Centro sistema								

№	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parti	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine	Tempi medi procedimento rilevati	n. procedimenti gestiti	n. procedimenti conclusi	Motivazione	Note
11	REALIZZAZIONE PROGETTI DI LETTURA CON LE SCUOLE Organizzati dalle Biblioteche	Regolamento del sistema interbibliot.		30	Secondo programma elaborato dalle biblioteche	10	3	3		
12	REALIZZAZIONE INCONTRI CON L'AUTORE	Regolamento del sistema	no		UN INCONTRO	=====	=====			
13	ORGANIZZAZIONE EVENTI RICREATIVI PER LA CITTADINANZA (ES. CARNEVALE, ESTATE IN ARENA, EVENTI NATALIZI, ETC) – IN BIBLIOTECA		NO	NON RILEVABILE	N. 20					
14	ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI PER LA CITTADINANZA (ES. RASSEGNA TEATRALE, ECC.)			30						

N°	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ad istanza di parte si no	Termine finale (in giorni)	Decorrenza termine	Tempi medi procedimento rilevati	n. procedimenti gestiti	n. procedure concluse	Motivazione	Note
16	GESTIONE ITER PER FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA LIBRI DI TESTO	L.448/98	si	90	Pubblicato Bando nel mese di dicembre 2017 Liquidato Aprile 2018	Quelli del Bando	1	1		Istruito n.63 istanze
17	RICONOSCIMENTO CONTRIBUTO ANNUALE ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI USINI DA PARTE DEL COMUNE	1		10	Dalla presentazione del consuntivo riferito all'e.f. precedente	1	1	1		


 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE
 Dott.ssa Maria Francesca Vacca

