



Città della Spezia

MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR MILITARE
MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

**CDR Segreteria Generale Presidenza C.C.
SCHEDA STANDARD QUALITA'**

APPLICAZIONE DELLA DELIBERA CIVIT N.88 DEL 2010

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO AL PUBBLICO	
PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO EROGATO	<ul style="list-style-type: none">• Funzioni di supporto tecnico giuridico alla Presidenza del Consiglio, alle Commissioni Consiliari e ai Gruppi consiliari per la formazione di atti istruttori e deliberativi di iniziativa consiliare.• Supporto tecnico organizzativo per le iniziative promosse dagli organismi consiliari• Funzioni di supporto tecnico amministrativo ai compiti e agli incarichi attribuiti al Segretario Generale dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e/o conferitegli dal Sindaco• Trattamento e gestione corrispondenza Presidente e Consiglieri• Gestione dell'istruttoria e dell'attività deliberativa e decisionale degli organi dell'ente (Consiglio Comunale e Giunta Comunale)• Raccolta ed autenticazione di firme per proposte di Legge e referendum nazionali, regionali e comunali• Gestione iter Ordinanze• Coordinamento dell'istruttoria e gestione attività inerente la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti Aziende e Istituzioni da parte del Sindaco• Ricevimento cittadino per: presa visione o rilascio copie autentiche e non di atti promanati dagli organi dell'ente• organizzazione incontri e visite guidate in sala consiliare con istituti scolastici• Inserimento sul sito ufficiale del Comune dell'attività consiliare: convocazioni consiglio, commissioni, atti votati in consiglio comunale, interrogazioni, interpellanze• Inserimento sul sito ufficiale del Comune dei video delle sedute del consiglio comunale
MODALITA' DI EROGAZIONE	MULTICANALE – Presso l'ufficio, sito web dedicato "Consiglio Comunale" http://www.comune.laspezia.it/Comune/Consiglio/index.html ; tramite fax al n. 0187 727446; e mail cmsp.seggen@comunes.sp.it ; segreteria.generale@comune.sp.it ; presidenza.consiglio@comune.sp.it ;



Città della Spezia

MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR MILITARE
MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE**CDR Segreteria Generale Presidenza C.C.
SCHEDA STANDARD QUALITA'**

APPLICAZIONE DELLA DELIBERA CIVIT N.88 DEL 2010

	PEC segreteria@comune.laspezia.it
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Principalmente i cittadini residenti nel territorio comunale

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	DESCRIZIONE INDICATORE	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO (annuo)
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso agli uffici	Apertura settimanale di 6 gg/7	90%
		Aperture pomeridiane al pubblico anno in corso	Apertura giovedì pomeriggio	90%
	Accessibilità Multicanale	Informazioni (web) su come accedere più agevolmente ai servizi Consultazione su http://www.comune.laspezia.it/Comune/Consiglio/index.html di: - atti votati in consiglio comunale (mozioni in c.c., ordini del giorno, deliberazioni) - convocazioni consiglio e commissioni consiliari - composizione gruppi consiliari - interpellanze, interrogazioni e mozioni - archivio multimediale sedute consiglio comunale	N. tot. 4 servizi erogati: web fax tel. e mail	80%
Tempestività		Tempo massimo dalla presentazione della richiesta	7 gg a iter amministrativo concluso	90%
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio	N. gg necessari per l'aggiornamento su web	7
	Procedure di contatto	Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti le modalità di contatto	N. gg necessari per l'aggiornamento su web	7
	Tempistiche di risposta	Pubblicazione su sito web della tempistica programmata	N. gg necessari per l'aggiornamento su web	7
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione su sito web delle eventuali spese a carico dell'utente	N. gg necessari per l'aggiornamento su web del tariffario delle spese a carico dell'utente	7
	Conformità	Regolarità della prestazione erogata	Le pratiche sono istruite nel rispetto della	90 %



Città della Spezia

MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR MILITARE
MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

**CDR Segreteria Generale Presidenza C.C.
SCHEDA STANDARD QUALITA'**

APPLICAZIONE DELLA DELIBERA CIVIT N.88 DEL 2010

Efficacia			normativa vigente in materia.	
	Affidabilità	Pertinenza della prestazione	N. di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	Ogni reclamo è evaso nei termini di 30 gg dalla data di ricevimento.
	Compiutezza	Esaustività della prestazione erogata	N. istanze concluse senza richiedere doc. in possesso di P.A./N. istanze pervenute	90%

Data aggiornamento: 07/11/2022

C.d.R. Segreteria Generale
Attività C.C. e G.C.
Funzionario P.O.
dr. Luca Mozzachiodi