

Area Demografica/Statistica

Piano Esecutivo di Gestione

Anno 2016

Responsabile dell'Area Demografica/Statistica/Promozionale:  
Brunella Rossana

Assessore di riferimento: Sindaco

# SERVIZI DEMOGRAFICI

## OBIETTIVO 1 – SERVIZI AI CITTADINI

AZIONI	CONDIZIONI	<i>TERMINE</i>
1.1 Disbrigo pratiche passaporti: istruttoria pratica-ritiro presso Commissariato di Luino		Costante nell'anno

1.2 Passaggi di proprietà beni mobili in applicazione Legge 248/2006-Consulenza, compilazione atti e rapporti PRA		Costante nell'anno
---	--	--------------------

1.3 Apertura sportello al pubblico per un totale 16 ore e 30 minuti settimanali (mattino più n 1 pomeriggio)		Costante nell'anno
--	--	--------------------

1.4 Apertura sportello al pubblico il sabato oltre che per il servizio Stato Civile -quale servizio essenziale-nonostante il numero ridotto di personale in servizio per turnazione il pubblico può accedere a tutti i servizi dell'area		Costante nell'anno
--	--	--------------------

1.1 Verifica da parte del Segretario/Direttore	1.2 Verifica da parte del	15 %	15%	40%
Criteri di misurazione del raggiungimento dell'obiettivo (descrizione formula)		Criteri di misurazione (peso ponderato)		

Segretario/Direttore 1.3 Rispetto orari stabiliti 1.4 Rispetto orari stabiliti	30%
--	-----

L'obiettivo si intende raggiunto anche se si è registrato uno scostamento non superiore a:

Scostamenti (termine) 5%	Scostamento (risorse assegnate) 5%
-----------------------------	---------------------------------------

## OBIETTIVO 2 – GESTIONE ALTRI SERVIZI

AZIONI	CONDIZIONI	<i>TERMINE</i>
2.1 Rilascio in tempo reale Codici Fiscali dei nati residenti e richiesta telematica di duplicati codici fiscali/tessere sanitarie regionali dei cittadini residenti per smarrimento e/o deterioramento		Costante tutto l'anno

2.2 Attività frontale di supporto agli altri Uffici, (rilascio materiale relativo alle iniziative dell'Ente, fornire le prime informazioni circa i servizi del Comune ecc.) Con particolare riferimento ai Servizi Sociali Il cui personale è in servizio presso il Comune di Caravate 16 ore settimanali pertanto la distribuzione di materiale informativo/moduli ,appuntamenti è delegata anche al personale dell'area demografica		Costante tutto l'anno
---	--	-----------------------

<p>2.3 Collaborazione con i servizi sociali da parte del personale part-time istruttore amministrativo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione degli atti amministrativi in particolare deliberazioni di giunta comunale e determinazioni di impegni di spesa</li> </ul> <p>Gestione Piano Diritto allo studio: servizi scolastici, iscrizioni servizi mensa e trasporto contatti e comunicazioni con scuole, verifica mensile iscrizioni, verifica pagamenti servizi e solleciti</p> <p>Richiesta CIG e DURC ditte interessate del settore</p>		<p>Costante nell'anno</p>
--	--	---------------------------

## OBIETTIVO DI SVILUPPO

<p>2.4 Adesione progetto “ Donazione organi dichiarazione di volontà e rinnovo carta di identità”</p> <p>Dopo l'installazione del nuovo software che prevede la possibilità di esprimere la propria volontà di donazione al momento del rilascio o rinnovo della carta di identità e l'installazione della certificazione il personale dell'area demografica ha partecipato ad un corso formativo organizzato dalla Azienda Sanitaria e Comune di Varese per la preparazione ad affrontare il delicato argomento</p> <p>Questa nuova opportunità di espressione della dichiarazione di volontà offerta ai cittadini è possibile grazie agli interventi normativi di cui all'art. 3, comma 8-bis della <a href="#">Legge 26 febbraio 2010 n. 25</a> e al successivo art. 43 del Decreto-Legge 21 giugno 2013 n. 69, così come modificato dalla <a href="#">Legge di Conversione 9 agosto 2013 n. 98</a>. Nelle linee-guida sono riassunte le procedure per attivare il servizio di registrazione della dichiarazione di volontà sulla donazione di organi e tessuti al momento del rilascio o rinnovo della carta d'identità.</p>	<p>Dal 01/01/2016</p>
--	-----------------------

<p>Da gennaio 2016 l'Ufficio è operativo a tutti gli effetti con connessione certificata al CNT (Centro Nazionale Trapianti) per la trasmissione delle dichiarazioni di volontà espresse presso l'Ufficio Anagrafe</p> <p>Risposta della cittadinanza pari al 25% circa dei documenti rilasciati nel primo semestre 2016</p>	
--	--

<p>2.5 Istituzione ANPR "Anagrafe nazionale della popolazione "</p> <p>E' Il dPCM del 10 novembre 2014 n.194 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale l'8 gennaio 2015 che dettaglia le caratteristiche dell'ANPR e i servizi alle amministrazioni comunali sta iniziando il suo iter.</p> <p>Il decreto disciplina la costituzione della infrastruttura centrale che si farà carico dal 2016 di accogliere i dati ad oggi residenti sulle 8.000 anagrafi comunali, e costituirà un punto unico di riferimento, sempre aggiornato, per le informazioni anagrafiche e di residenza per i cittadini italiani residenti in Italia e all'estero.</p> <p>Il progetto <u>dell'anagrafe nazionale della popolazione (ANPR)</u> vede la partecipazione collaborativa di numerosi attori istituzionali: i Ministeri dell'Interno e della Pubblica Amministrazione come proponenti, gli Esteri, il Garante per la privacy, il MEF, l'ISTAT, le Regioni (CISIS), i comuni tramite l'ANCI, l'Agenzia per l'Italia Digitale quale coordinatore operativo del progetto ed infine la Sogei quale soggetto delegato alla realizzazione della infrastruttura.</p> <p>I punti fondamentali della riforma sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'anagrafe legale è quella Centrale presente su ANPR da cui vengono rilasciati i certificati e solo per lo storico sarà possibile rilasciare dalla base dati locale.</li> <li>• sarà possibile richiedere un certificato in qualsiasi comune per ogni cittadino, previa identificazione e pagamento di bollo e diritti di segreteria.</li> <li>• i dati anagrafici rimangono di competenza dei</li> </ul>	<p>Dal 01/01/2016 preparazione archivi a regime (data indicata dal Mistero-salvo conferma) agosto 2016</p>
--	--

singoli comuni che però li tengono depositati in ANPR e li devono tenere aggiornati tramite le modalità stabilite da Sogei.

- il comune continuerà ad avere una copia dei dati in locale per garantire i collegamenti con le altre aree comunali (stato civile, elettorale, leva, tributi, ecc.)
- nell'ottica della semplificazione dei servizi verranno eliminate le comunicazioni fra comuni per quanto riguarda il cambio di residenza. Sparirà quindi l'APR/4 mentre rimarranno in essere tutti gli iter e gli accertamenti anagrafici, i controlli e gli eventuali annullamenti.
- La sicurezza, che verrà garantita tramite certificati di postazione, certificati server rilasciati dal ministero e da Smart-Card di identificazione per l'accesso all'applicativo Web di gestione di ANPR.

ANPR è stata istituita con una serie di decreti legislativi e, nello specifico, il decreto del Presidente del Consiglio del 10 novembre del 2014 n. 194 che definisce:

- Piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero tenute dai comuni e le modalità di subentro
- Campi relativi ai dati contenuti nell'ANPR
- Misure di sicurezza
- Servizi dell'ANPR

ANPR verrà popolata con un file, definito File di subentro, che viene generato dalle anagrafiche comunali in preparazione del quale gli ufficiale d'Anagrafe sono in fase di controllo degli archivi anagrafici per eliminare tutte quelle problematiche che potrebbero generare conflitti con il nuovo sistema operativo.

<p>2.6 Legge sulle unioni civili e sulle convivenze di fatto</p> <p>Riferimenti normativi: Legge 20/05/2016 n 76 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 118 del 21/05/2016 “ Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze”</p> <p>La legge è costituita da un unico articolo composto da 69 commi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dal n 1 al n 35 regolamentano le unioni civili tra persone dello stesso sesso;</li> <li>-dal n 36 al 65 introducono la normativa sulle convivenze di fatto sia per le coppie omosessuali che per le coppie eterosessuali;</li> </ul> <p>I rimanenti commi riguardano la copertura finanziaria della legge.</p> <p>L'applicazione di questa nuova legge comporta per l'ufficio stato civile e l'ufficio anagrafe la costituzione di nuovi registri</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Unioni civili</p> <p>L'Ufficiale dello Stato Civile si occupa di ricevere le dichiarazioni relative alla costituzione dell'unione civile che non è uguale ad un matrimonio in quanto non vi è la celebrazione prevista per il matrimonio dagli articoli 106 e seguenti del codice civile: La predette dichiarazioni rese alla presenza di due testimoni:</p> <p>Il compito dell'Ufficiale di Stato Civile è il controllo dei requisiti, la verifica di eventuali impedimenti e la certificazione dell'unione civile</p> <p>b) Convivenza di fatto</p> <p>Secondo quanto stabilito dal comma 36 sono “ convivenze di fatto” due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozioni, da matrimonio o da una unione civile.</p> <p>Esse vengono iscritte- a cura dell'Ufficiale d'Anagrafe- come famiglia ai sensi del comma 37</p> <p>Questo contratto di convivenza disciplina i rapporti tra conviventi deve essere redatto in forma scritta</p>	<p>In vigore dal 05/06/2016</p>
---	-------------------------------------

con atto pubblico o scrittura privata, con sottoscrizione autenticata da un notaio o da un avvocato che ne attestano la conformità ed entro 10 giorni lo trasmettono al Comune di residenza dei conviventi:

A questo punto interviene la persona dell'Ufficiale d'Anagrafe del luogo di residenza che, ricevuto l'atto dal professionista, provvede all'iscrizione in Anagrafe del contratto di convivenza

Il comma 64 regola norme di diritto internazionale e prevede che l'articolo 30 della legge 218 del 31/05/1995 ( Riforma del sistema italiano di diritto internazionale privato) per i contraenti di altre cittadinanze.

Alla luce di queste nuove normative è subito evidente la mole di lavoro e la professionalità richiesta al personale degli uffici di stato civile e anagrafe- Il personale in servizio presso il Comune di Caravate ha frequentato e superato corsi professionali ed in particolare il corso ministeriale di abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Stato Civile.

## 2.7 Servizio Elettorale

Il 17 aprile 2016 si è svolto il Referendum abrogativo sulle trivelle, ed il 16 ottobre si terrà il referendum costituzionale rendendosi necessario provvedere a revisioni elettorali straordinarie, al rilascio di nuove tessere elettorali, all' allestimento dei seggi e a turni di lavoro che consentano le aperture straordinarie dell'Ufficio elettorale -

Fino ad oggi il servizio elettorale è stato svolto esclusivamente dal Responsabile dell'area quindi per l'altra unità operativa del settore si tratta di un nuovo servizio

Garantire all'utenza un sempre più efficiente ed efficace servizio , professionale e rispondente alle nuove e molteplici esigenze della popolazione

Da 50 giorni prima la data di ogni singola consultazione elettorale a 5 giorni successivi



Criteri di misurazione del raggiungimento dell'obiettivo (descrizione formula)	Criteri di misurazione (peso ponderato)
2.1 Verifica da parte del Segretario	10%
2.2 Verifica da parte del Segretario	10%
2.3 Verifica da parte del Segretario	10%
2.4 Verifica da parte del Segretario	20%
2.5 Verifica da parte del Segretario	20%
2.6 Verifica da parte del Segretario	20%
2.7 Verifica da parte del Segretario	10%

L'obiettivo si intende raggiunto anche se si è registrato uno scostamento non superiore a:

Scostamenti (termine) 5%	Scostamento (risorse assegnate) 5%
-----------------------------	---------------------------------------

## RISORSE UMANE

Area Amministrativa Demografica		
Ufficio Demografico e Ufficio statistica	1- Responsabile di Area Cat. D4- Brunella Rossana	Tempo pieno e indeterminato
	1- Istruttore Amministrativo Cat C2 - Capanu Paula Magdalena	Part-time e indeterminato

## *RISORSE STRUMENTALI*

Ufficio Demografico Ufficio Statistico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 3 pc compaq Pentium III</li> <li>• n. 1 stampante OKI 6300 FB-SC</li> <li>• n. 1 stampanti OKI MICROLINE 591 FB ad aghi</li> <li>• n. 1 macchina da scrivere elettrica Olivetti ET 2500</li> <li>• n. 1 fotocopiatrice con stampante TOSHIBA estudio 2040 (a noleggio)</li> </ul>
---	---

## ULTERIORI OBIETTIVI DELL'AREA

OBIETTIVO 1 - MIGLIORARE I TEMPI DI RISPOSTA A RICHIESTE INTERNE ED ESTERNE ED I COLLEGAMENTI CON ALTRI ENTI

AZIONI	CONDIZIONI	TERMINE
1.1 Oltre che i termini massimi previsti dai regolamenti comunali (adempienze obbligatorie) occorre fornire una risposta completa ed aggiornata alle richieste provenienti dagli altri uffici comunali nel termine massimo di cinque giorni dalla effettiva ricezione delle richieste	Presenza di un adeguato numero di unità in ufficio	Costante nell'anno

1.2 Dematerializzazione dei documenti cartacei relativo alla gestione delle Carte di Identità- Invio mensile di tutte le copie scannerizzate dei cartellini alla Questura per consentire un efficace gestione del servizio elettronico di archiviazione	Presenza di un adeguato numero di unità in ufficio	Costante tutto l'anno
---	--	-----------------------

1.3 miglioramenti gestioni programmi informatici e connessioni enti esterni:	Presenza di un adeguato numero di unità in ufficio	Costante nell'anno
--	--	--------------------

<p>-Intensificazione collegamenti INA- SAIA -ANAGAIRE (programma ministeriale gestione AIRE) aggiornamenti e convalida codici fiscali-Servizio EXTRANET Accesso diretto banca dati da parte di richiedenti autorizzati: forze dell'ordine-Polizia Locale ecc.</p>		
---	--	--

<p>1.4 miglioramento servizio statistico mensile con ASL di territorio avviato nel 2015 nuovo servizio statistico con Ufficio Stranieri Questura relativo a tutte le variazioni anagrafiche dei cittadini</p>	<p>Applicazione nuovo software SICRA- WEB</p>	<p>Costante tutto l'anno</p>
<p>1.5 Applicazione disposizioni contenute Decreto 19/03/2014 del Ministero della Giustizia (Art 3 ) Attivazione della trasmissione telematica dei soggetti deceduti al sistema informativo del casellario (SIC)</p>	<p>Applicazione nuovo software SICRA- WEB</p>	<p>Costante tutto l'anno</p>
<p>1.6 D.L. 132 del 12/09/2014- convertito Legge 162/21014 Convenzione di negoziazione assistita da un avvocato per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio- Adempimenti degli Uffici di Stato Civile in applicazione dell'art 6 già operativo dal 13/09/2014.</p>	<p>Istruzione del personale breve corso con slide</p>	<p>Costante tutto l'anno</p>

Dall'11/12/2014 entrata in vigore l'art 12 che prevede la possibilità di negoziazione presso l'Ufficio Stato Civile con o senza l'assistenza di un legale per separazioni/divorzi/modifiche accordi Entrata in vigore legge di modifica tempi di attesa per divorzio 12 mesi dalla data di separazione se giudiziale ridotto a 6 mesi se consensuale con notevole aumento delle richieste presso l'ufficio Stato Civile		
---	--	--

Criteria di misurazione del raggiungimento dell'obiettivo (descrizione formula)	Criteria di misurazione (peso ponderato)
1.1 Verifica da parte del Segretario	15%
1.2 Verifica da parte del Segretario	15%
1.3 Verifica da parte del Segretario	15%
1.4 Verifica da parte del Segretario	15%
1.5 Verifica da parte del Segretario	15%
1.6 Verifica da parte del Segretario	25%

L'obiettivo si intende raggiunto anche se si è registrato uno scostamento non superiore a:

Scostamenti (termine)	Scostamento (risorse assegnate)
5%	5%

## OBIETTIVO 2 - ARCHIVIO COMUNALE/PROTOCOLLO/CORRISPONDENZA

AZIONI	CONDIZIONI	TERMINE
2.1 Protocollo informatico in assenza del personale preposto a tale mansione dell'ufficio segreteria	Assenza personale segreteria	Costante tutto l'anno

2.2 spedizione e ritiro posta in assenza del personale preposto a tale mansione dell'ufficio segreteria e durante le turnazioni di servizio	Assenza personale segreteria	Costante tutto l'anno
---	------------------------------	-----------------------

2.3 sostituzione personale segreteria : <ul style="list-style-type: none"> <li>- centralino telefonico</li> <li>- gestione determinazioni e delibere</li> <li>- pubblicazione atti all'albo Pretorio</li> <li>- pubblicazioni su sito web</li> <li>- gestione avvisi su tabellone elettronico</li> </ul>	Assenza personale segreteria	Costante tutto l'anno
---	------------------------------	-----------------------

Criteria di misurazione del raggiungimento dell'obiettivo (descrizione formula)	Criteria di misurazione (peso ponderato)
2.1 Verifica da parte del Segretario Generale	30%
2.2 Verifica da parte del Segretario Generale	30%
2.3 Verifica da parte del Segretario Generale	40%

L'obiettivo si intende raggiunto anche se si è registrato uno scostamento non superiore a:

Scostamenti (termine) 5%	Scostamento (risorse assegnate) 5%
-----------------------------	---------------------------------------