



PROGETTO N. 01 SERVIZI DEMOGRAFICI					
Finalità:	Per quanto concerne la materia anagrafica si prosegue nell'intento di dare massima applicazione e diffusione nei confronti dell'utenza delle possibilità autocertificative e autodichiarative da parte della stessa e della possibilità di "scambio" dati fra pubbliche amministrazioni, in modo da facilitare lo snellimento dei procedimenti con conseguente miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio nel suo complesso. Il Servizio Demografico è infatti il "biglietto da visita" del Comune e della sua Amministrazione e spesso la funzionalità di un Ente si misura dalle capacità di avvicinamento al cittadino da parte di tale Servizio.				
Responsabile:	RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA - Damiano Chiaramonte				
Riferimento:	Sindaco				
Risorse umane:	Fausto Barusolo - Marina Marini – Monica Salzani - Silvano Olivieri				
Tempi:	vedi <i>infra</i>				
Peso progetto:	30				
OBIETTIVO	MACROATTIVITA'	TEMPI	PESO	STATO AVANZAM. OBIETTIVO	
1 ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA, UFFICIO ELETTORALE, PASSAPORTI	a) mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi del servizio	annuale	40		
	b) organizzazione referendum anno 2016				
	c) gestione pratiche separazioni/divorzi e unioni civili (affidamento della competenza agli ufficiali di stato civile ex L. 162/2014)				
2 SERVIZI CIMITERIALI	a) gestione, controllo e aggiornamento costante della banca dati luci votive	annuale	35		
	b) monitoraggio della nuova gestione servizi cimiteriali affidati a Cooperativa di tipo b) dal 1.1.2016 - per il biennio 2016-2017.				
	c) gestione concessioni nuove sepolture e gestione scadenze concessioni				
	d) gestione spese servizio recupero salme				
	e) proporre una campagna informativa ai possessori di una concessione di loculo uguale o inferiore ai trentanni al fine di agevolare la possibilità di proroga del loculo fino a cinquantanni.				
	f) organizzazione in un unico sportello della gestione dell'utenza dei servizi cimiteriali sia per quanto riguarda la posa delle lapidi che la predisposizione dei contratti di concessione cimiteriale - installazione della possibilità di pagamento allo sportello mediante pos / bancomat				
	a) aggiornamento dello stradario comunale con costante aggiornamento della banca dati informatica, predisposta per facilitare la ricerca per tipologia immobile, uso, proprietario, capofamiglia ivi residente	annuale			
	b) attribuzione dei toponimi per le nuove lottizzazioni				

3	TOPONOMASTICA	c)	attribuzione numerazione civica su richiesta dell'interessato ed eventuale verifica sul posto	entro 20 gg	15	
		d)	predisposizione elenco da inoltrare al competente ufficio ordini comunale per necessità approvvigionamento tabelle vie (per variazione toponomastica o nascita nuove vie) e tabellini numeri civici richiesti da cittadini. Predisposizione apposita modulistica per richiesta fornitura tabellini civici da parte degli utenti, con registrazione a protocollo della richiesta.	mensile		
4	SERVIZIO STRANIERI	a)	elenco permessi di soggiorno scaduti per verifica rinnovo dichiarazione dimora abituale dei cittadini stranieri residenti (ex art.7 co. 3 del regolamento anagrafico): predisposizione elenco cartaceo e su foglio di lavoro excell, per monitoraggio stato permessi di soggiorno scaduti - comunicazione ai singoli cittadini con invito al rinnovo dichiarazione di dimora abituale.	annuale	10	
		b)	aggiornamento registri cartacei dell'Anagrafe dei cittadini Italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) ed invio telematico mensile delle variazioni (dovuto anche se negativo)			