

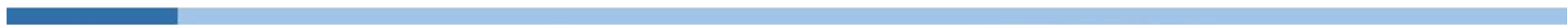
## **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Segreteria Generale - Servizi Demografici**

**RESPONSABILE: DANILA GILLI**



**MODIFICHE AL PEG 2014 E PIANO DELLA *PERFORMANCE* 2014/2016**



PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5
Obiettivo 5.19	GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALI E STATISTICI	
Assessore competente per materia:	Sindaco	
<b>Descrizione:</b>	<p>Le funzioni anagrafiche, di stato civile ed elettorale, di leva militare e di statistica costituiscono le cinque funzioni che il Comune esercita ai sensi dell'art. 14 della D.Lgs. n. 267/2000 per conto dello Stato, a garanzia dell'uniformità ed omogeneità dell'azione amministrativa di tutti i comuni italiani. In tale contesto il progetto è finalizzato a garantire l'esercizio di tutti i compiti connessi alle funzioni delegate nella stretta osservanza delle istruzioni impartite prestando la massima attenzione al cittadino e sforzandosi di garantire elevati standard di qualità del servizio e di sviluppare nuove competenze, in risposta alle nuove esigenze degli utenti ed a eventuali disposizioni legislative via via emanate. Ai servizi demografici infatti è affidato il delicato compito di assistere il cittadino nei passaggi fondamentali della propria vita e nell'esercizio dei suoi diritti essenziali, nonché di gestire in maniera efficiente le relative informazioni per garantire il processo di circolarità delle stesse tra le diverse amministrazioni, indispensabile ad assicurare funzionalità dell'azione pubblica e ad evitare inutili aggravii procedurali. L'esperienza recente ha dimostrato che le novità in questo ambito si susseguono rapidamente, tanto da comportare non solo frequenti cambiamenti nell'organizzazione dei servizi, ma anche aggiornamento continuo dei programmi informatici in uso e necessità di formazione degli operatori chiamati a compiti e responsabilità sempre più impegnativi.</p>	
<b>Motivazione delle scelte:</b>		
<b>Finalità da conseguire:</b>	<p>Al fine di incrementare la qualità delle prestazioni e di ridurre i tempi di attesa sia allo sportello che in termini generali di conclusione del procedimento, nel corso dell'anno si esplorerà una nuova modalità di organizzazione del lavoro, con una più marcata suddivisione tra le attività di front e di back office. Questa iniziativa comporterà una diversa allocazione e potenziamento delle risorse umane attualmente impegnate nel servizio ed anche una differente organizzazione logistica, con l'allestimento di appositi spazi.</p> <p>Infine, nell'ambito delle iniziative finalizzate ad incrementare l'informatizzazione dei servizi, nel 2014 verrà avviato il servizio di certificazione on line e si amplierà il tasso di digitalizzazione dei documenti, proseguendo con la dematerializzazione dei fogli individuali (AP5) dell'archivio anagrafico, nonché con la scannerizzazione ed archiviazione di tutti i documenti prodotti in anagrafe (cartellini di identità inclusi) tramite l'utilizzo del fascicolo digitale anagrafico.</p>	
<b>OBIETTIVO/I GESTIONALI:</b>		
<b>Obiettivo 5.19 .a</b>	<b>Garantire il regolare svolgimento delle funzioni delegate dallo stato al comune in materia di anagrafe e stato civile</b>	
<b>Linee guida di attuazione</b>	<p>L'obiettivo gestionale consiste nella corretta tenuta dell'anagrafe della popolazione residente, italiana e straniera, e dell'anagrafe AIRE, nella normalizzazione dei dati anagrafici con l'anagrafe dell'Agenzia delle Entrate, nel rilascio delle certificazioni anagrafiche e dei documenti di identità in tempo reale, nel mantenimento dei collegamenti con altri Enti finalizzato allo snellimento dell'attività amministrativa, nell'adozione delle soluzioni operative ed organizzative che consentano l'eventuale introduzione della carta d'identità elettronica, secondo le indicazioni che saranno impartite dal competente Ministero dell'Interno, nello svolgimento degli adempimenti topografici ed ecografici.</p> <p>L'obiettivo è inoltre rappresentato dalla corretta tenuta dei registri di stato civile attraverso l'operatività dello sportello che</p>	



Avvio della procedura										X	X	X	X
<b>Obiettivo 5.19.c</b>	<b>Attivazione della procedura di trasmissione dei dati relativi al consenso o al diniego dei cittadini alla donazione degli organi al Sistema informativo trapianti</b>												
<b>Linee guida di attuazione</b>	A seguito dell'approvazione della l. 9 agosto 2013, n. 98 i comuni devono trasmettere i dati relativi al consenso o al diniego alla donazione degli organi al SIT in sede di rilascio della carta di identità. Al fine di dare attuazione alle disposizioni di legge, il comune dovrà concordare le modalità di adesione al Sit con il Centro regionale trapianti, adottare i necessari atti amministrativi, aggiornare il software di gestione dell'anagrafe, formare il personale incaricato.												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>						<b>Importo</b>						
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>										<b>Valore atteso</b>			
Definizione della procedura per l'avvio del servizio nel 2015										Entro il 31/12/2014			
% personale formato/personale assegnato al servizio										≥ 80%			
<b>Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014</b>													
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.	
Instaurazione dei contatti con il CRP							X						
Adeguamento del software gestionale alle specifiche tecniche previste dal SIT								X	X	X	X	X	
Adozione della delibera di giunta di adesione al Sit								X	X	X	X	X	
Formazione del personale incaricato								X	X	X		X	
<b>Obiettivo 5.19.d</b>	<b>Miglioramento dell'accoglienza del pubblico</b>												
<b>Linee guida di attuazione</b>	Nel 2013 sono transitati nella sala di attesa dei servizi demografici oltre 25.000 cittadini, tra i quali molti bambini. Poiché il grado di soddisfazione dell'utenza è condizionato, oltre che dalla qualità dei servizi e dai tempi di attesa, anche dalla capacità di accoglienza dell'ente, è necessario migliorare tale aspetto con il miglioramento del layout della sala di attesa, incrementando il numero dei posti a sedere e realizzando una piccola area gioco per i bambini, che sono indubbiamente i soggetti che incontrano maggiori difficoltà nel tollerare l'attesa.												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>						<b>Importo</b>						
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>										<b>Valore atteso</b>			
Definizione del nuovo layout della sala										Entro il 31/12/2014			

Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Definizione del nuovo layout della sala di attesa di concerto con il responsabile della sicurezza								X	X			
Acquisto dei materiali necessari									X	X	X	
<b>Obiettivo 5.19.e</b>	<b>Dematerializzazione delle schede individuali anagrafiche (Ap5)</b>											
<b>Linee guida di attuazione</b>	Al fine di incrementare il tasso di digitalizzazione degli atti anagrafici e il grado di sicurezza di conservazione degli archivi, si procederà alla digitalizzazione dei cartellini anagrafici individuali dei cittadini iscritti in anagrafe ed eliminati prima del febbraio 2009 per emigrazione o decesso.											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>							
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi												
Descrizione						Valore atteso						
Numero dei cartellini digitalizzati						100%						
Archiviazione dei cartellini lavorati						100%						
Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Affidamento tramite Mepa dell'incarico del servizio di digitalizzazione dei circa 34.300 AP5 di cittadini non più residenti			X	X	X							
Consegna del materiale da digitalizzare alla ditta incaricata						X						
Controllo dell'attività di digitalizzazione									X	X		
Archiviazione dei documenti digitalizzati										X	X	
<b>Obiettivo 5.19.f</b>	<b>Aggiornamento dei dati dell'Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU)</b>											
<b>Linee guida di attuazione</b>	Il Regolamento anagrafico, all'art. 45, stabilisce che "in ciascun comune l'ufficio preposto agli adempimenti ecografici deve curare la compilazione e l'aggiornamento dello stradario secondo le indicazioni fornite dall'Istituto centrale di statistica". Inoltre gli artt. 41 e 42 prescrivono che ogni area di circolazione, situata nel territorio comunale, deve avere una propria distinta denominazione ed ogni accesso di unità immobiliare sull'area di circolazione deve essere provvisto di apposito numero civico. Al fine di garantire, già in fase di primo impianto, il massimo livello di completezza e qualità dell'ANNCSU, è richiesto al Comune di verificare i disallineamenti riscontrati dall'Istat, a valle del censimento, e procedere a correggere, integrare e validare i dati forniti, aggiornandoli alla situazione di fatto esistente, alla data di validazione finale da parte del Comune, utilizzando le nuove funzioni di "gestione della toponomastica" presenti sul "Portale per i Comuni" di SISTER.											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>							

