

ALLEGATO **C** ALLA DELIBERA
DI **GC** N. **32** DEL **08 GIU. 2012**
C.C.



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Antonio Sano)



COMUNE di SALZANO

I AREA AMMINISTRATIVA

Relazione programmatica 2012

Referenti:

IL SINDACO

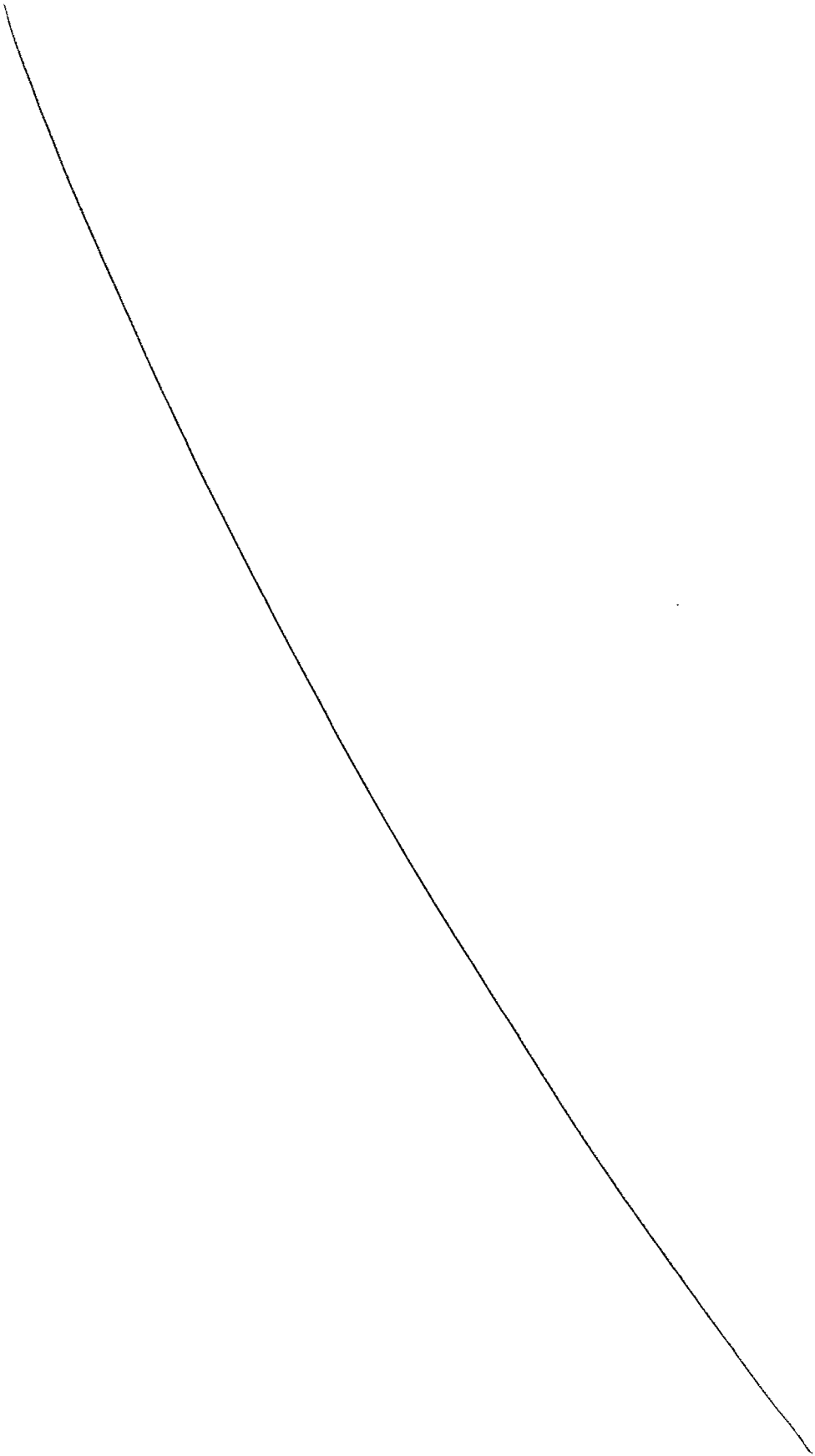
Alessandro Quaresimin

L'Assessore alla Promozione del Territorio e ai Sistemi Produttivi

Lino Manente

L'Assessore al Controllo di Gestione

Elisa Zanin



AREA AMMINISTRATIVA

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI



Il Settore si occupa delle materie di seguito indicate, svolgendo le attività che verranno riassunte.

L'Ufficio Anagrafe gestisce una popolazione di circa 12.780 abitanti e 5.087 famiglie con una media annua di 8.050 variazioni anagrafiche (al 31.12.2011), da effettuare sia sull'archivio cartaceo che su quello informatico. Si effettuano le pratiche di immigrazioni ed emigrazione da altri Comuni e/o dall'estero, di cambi di abitazione con scissione o aggregazione di nucleo familiare.

Allo sportello anagrafico si rilasciano annualmente circa 6.700 tra certificati anagrafici, carte d'identità, autentiche di firme, copie, domande passaporto, permessi espatrio minori, autentiche su certificati di proprietà per vendita beni mobili e altro; a fronte di una notevole diminuzione di certificati rilasciati allo sportello, si è verificato un aumento del lavoro "interno", a seguito della semplificazione amministrativa, per rispondere alle richieste di informazioni e verifiche anagrafiche (oltre 3000 all'anno) o per telefono, alle richieste da parte delle Pubbliche Amministrazioni e in particolare da parte degli Uffici Giudiziari, Carabinieri, Polizia, Distretto Sanitario, Ufficio Postale, Asl, Scuole ect..

L'ufficio entro il 31.12.2013 deve concludere tutte le operazioni di Revisione della popolazione residente a seguito del 15° censimento della popolazione e delle abitazioni, concluso in data 6.3.2012. Dal 23.05.2012 siamo stati abilitati dall'ISTAT per utilizzare le funzioni di revisione delle liste delle persone NON CENSITE presenti in Lac e delle liste delle persone CENSITE NON PRESENTI in Lac nel sistema informatico SIREA (cancellazioni per irreperibilità al censimento ed iscrizioni a seguito Censimento).

Ogni quadrimestre si trasmettono per via telematica tutte le variazioni anagrafiche alla VERITAS per l'aggiornamento del loro archivio dei residenti per l'invio delle fatture TIA agli utenti di Salzano.

PROGETTO SOSIA Asl 13 - ogni settimana dobbiamo inviare tutte le variazioni in base ad un preciso tracciato all'ALS 13 di Mirano, per tenere aggiornato il loro archivio anagrafico dei cittadini residenti nel territorio competenza.

L'Ufficio collabora con il settore Edilizia Privata per assegnare la numerazione civica ai fabbricati di nuova costruzione, con sopralluoghi in loco con i tecnici e l'aggiornamento dello stradario comunale che può essere visionato da tutti i settori.

E' stata fatta la certificazione dello Stradario comunale e dei numeri civici presenti nel territorio comunale per l'implementazione dell'Archivio Nazionale degli Stradari e dei numeri civici tramite l'agenzia del Territorio (Sister) - Istat.

Dall'11 aprile 2007 con l'entrata in vigore del D.lgs. 30/2007 relativo all'"Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati Membri", l'ufficio gestisce il diritto di soggiorno dei cittadini comunitari alla richiesta dell'iscrizione anagrafica in questo Comune, valutando il possesso dei requisiti richiesti dal Decreto medesimo. Gestisce inoltre il diritto di soggiorno dei cittadini comunitari già residenti all'11.4.2007 che richiedono l'attestazione di regolare soggiorno ovvero l'attestazione di soggiorno permanente dopo cinque anni di residenza in Italia. Attualmente i cittadini comunitari residenti sono 168.

I cittadini extracomunitari residenti sono 466 per i quali l'anagrafe deve monitorare la scadenza dei permessi di soggiorno, inviando richieste che devono presentare od il permesso rinnovato o la richiesta del rinnovo fatta alla questura di Venezia.

L'Ufficio, inoltre, provvede alla gestione dell'Anagrafe degli Italiani residenti all'estero (AIRE), per un totale di 378 iscritti residenti in vari Paesi esteri e alla relativa corrispondenza con i vari Consolati italiani all'estero per l'aggiornamento con invio settimanale delle posizioni e variazioni anagrafiche corrispondenti all'ANAG-AIRE (Ministero dell'Interno).

Ogni anno dispari si provvede all'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari che attualmente ha 108 iscritti con l'invio dei fascicoli personali aggiornati alla Pretura di Venezia.

L'Ufficio è collegato per via telematica al CNSD-INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) predisposto dal Ministero dell'Interno per la gestione telematica dell'invio delle variazioni anagrafiche da trasmettere giornalmente per competenza all'I.N.P.S., alla Motorizzazione e

all'Anagrafe Tributaria. In previsione del futuro rilascio della carta d'identità elettronica, è stato allineato nuovamente l'archivio anagrafico con l'archivio del Ministero delle Finanze con l'inserimento in anagrafe del codice fiscale per ogni cittadino residente ed il controllo manuale delle anomalie riscontrate soprattutto con i cittadini stranieri.

Si effettua ogni mese la statistica demografica che dopo accurati controlli sulle posizioni inerenti le variazioni anagrafiche del mese, viene inviata telematicamente all'ISTAT tramite ISTATTEL.

Lo Stato Civile riceve tutti gli atti concernenti lo stato civile: atti di nascita, di morte, di matrimonio, di cittadinanza e pubblicazioni di matrimonio; provvede al riconoscimento della cittadinanza italiana "jure sanguinis" a cittadini argentini e brasiliani ect, custodisce e conserva i registri e qualunque atto che vi si riferisce; provvede ad effettuare manualmente tutte le annotazioni sui registri in archivio; si forniscono stampati ed informazioni a cittadini stranieri per pratica di acquisto della cittadinanza italiana per residenza e per matrimonio; per la polizia mortuaria si rilasciano le autorizzazioni per esumazioni ed estumulazioni straordinarie, traslazioni, cremazioni ect., processi verbali per le cremazioni e si gestiscono contatti con imprese funebri, con la ditta che gestisce i cimiteri ed l'Ufficio Igiene di Noale.

Quanto alla gestione dell'ufficio elettorale si effettuano le revisioni semestrali e dinamiche e tutte le revisioni straordinarie precedenti alle consultazioni elettorali, le statistiche elettorali e manualmente le variazioni anagrafiche sulle liste generale e sezionali; gli elettori del Comune sono n. 10.543 ripartiti in n. 12 sezioni elettorali. Si gestiscono inoltre le liste elettorali aggiunte per gli elettori emigrati nella provincia di Trento, le liste aggiunte per la provincia di Bolzano, le liste aggiunte per i cittadini comunitari residenti che richiedono di votare in questo Comune per le elezioni del Parlamento Europeo e le liste aggiunte per i cittadini comunitari residenti che richiedono di votare per le elezioni comunali.

Quest'anno l'ufficio con la collaborazione di altri settori ha organizzato e gestito le elezioni comunali.

L'ufficio gestisce anche l'Albo dei Presidenti di Seggio (123 iscritti), e l'Albo degli scrutatori volontari (463 iscritti).

SETTORE RISORSE UMANE (Controllo di Gestione)

Verrà svolta, nel rispetto dei tempi e della normativa vigente, tutta l'attività ricorrente relativa alla gestione normativa ed economica del personale, fra cui il rilevamento delle presenze, distribuzione buoni pasto e liquidazione delle relative fatture, pagamento degli stipendi e tutte le inerenti attività utilizzando il nuovo programma di gestione del personale fornito dalla ditta H3 del quale si sta ancora perfezionando l'utilizzo, al fine di usufruire di tutte le potenzialità offerte dal software stesso e dagli aggiornamenti.

Si proseguirà l'attività di coordinamento fra le Aree, per consentire un'appropriata formazione professionale del personale, aggiornando il programma formativo, selezionando la partecipazione a corsi esterni e organizzando corsi interni, anche in collaborazione con altri Comuni, vista la positiva esperienza degli anni precedenti.

Nel corso dell'anno 2012 si cercherà di concludere il controllo di gestione già avviato negli anni precedenti e di individuare un nuovo modello di base più dinamico e rispondente alle necessità informative dell'ente. L'obiettivo sarà quello di ottenere dei report sull'andamento della spesa durante l'esercizio finanziario, evidenziando nelle relazioni trimestrali eventuali scostamenti, ritardi, ovvero, l'impossibilità di utilizzare gli stanziamenti entro i termini prestabiliti al fine di predisporre tempestivamente le conseguenti variazioni di bilancio e di PEG, consentendo così di rientrare più agevolmente nel patto di stabilità.

SETTORE SEGRETERIA - COMMERCIO

Il Settore si occupa delle materie e svolge le attività di seguito indicate.

L'ufficio provvederà ad aggiornare e modificare i Regolamenti comunali di competenza del settore, adeguandoli sia alla nuova normativa sia allo sviluppo ed evoluzione del settore. Si continuerà a svolgere l'ordinaria attività di gestione degli atti normativi degli organi istituzionali dell'Ente,



c) adeguandosi sempre di più alle nuove tecnologie di gestione informatica di tali atti, utilizzando gli strumenti a disposizione dell'ufficio .

Per quanto riguarda la gestione dei servizi cimiteriali si continuerà ad eseguire il caricamento dei dati riguardanti i contratti di concessioni cimiteriali concessi ex novo; si effettuerà un piano per le esumazioni ordinarie da effettuarsi nel corso dell'anno 2012, in collaborazione con l'ufficio anagrafe e ufficio tecnico, per quanto di competenza, al fine di garantire ordine nelle sepolture a terra.

L'ufficio del Sindaco gestirà le spese di rappresentanza e intratterrà per suo conto rapporti con altre autorità ed Enti.

L'ufficio commercio continuerà a mantenere il contatto con il mondo produttivo del nostro territorio, per dare soluzione alle problematiche che si presenteranno, provvedendo con apposite comunicazioni a divulgare tra gli esercenti qualsiasi tipo di novità normativa inerente ai rapporti con il Comune. In particolare l'ufficio sarà impegnato nei seguenti ambiti: attività connessa alla gestione delle istruttorie in merito alle attività di commercio su area pubblica, di commercio al dettaglio in sede fissa, di somministrazione di alimenti e bevande, di distribuzione di carburante, di pubblica sicurezza, noleggio autobus e autovettura con conducente, di produttore agricolo, di rivendita di giornali e riviste, organizzazione delle Sagre di Salzano e Robegano sotto l'aspetto commerciale e di polizia amministrativa.

Continuerà la collaborazione con la Provincia di Venezia e altri soggetti pubblici e privati ed in particolare con i Comuni del Miranese per la realizzazione di alcuni progetti per lo sviluppo e la valorizzazione dell'offerta turistico-economica del Miranese (Adesione Associazione Strada del radicchio rosso di Treviso e variegato di Castelfranco).

Si continueranno a gestire le attività connesse alla promozione e sostegno delle attività artigianali, commerciali, industriali presenti nel territorio, attraverso la realizzazione di varie iniziative in collaborazione con le Associazioni di categoria , con l'Azienda di Promozione Turistica, e direttamente con gli imprenditori locali, che stanno dando riscontri positivi.

