

OBIETTIVI P.E.G. fino al 31/12/2017

U.O.: SERVIZI DEMOGRAFICI, ANAGRAFE, STATO CIVILE,ELETTORALE,LEVA,STATISTICA.

RESPONSABILE:MAURO CASTALDI

PERSONALE ASSEGNATO:MAURO CASTALDI, CHIARELLI MARIATERESA, CAMPOREALE PAOLA, IANNI' MARIA

FUNZIONI DI MASSIMA: ATTIVITA' ISTITUZIONALE AL SERVIZIO DELLA CITTADINANZA E DEGLI ENTI PUBBLICI, CON LO SVOLGIMENTO DI TUTTA L'ATTIVITA' DELEGATA DAL GOVERNO AI COMUNI PER QUANTO RIGUARDA LA FUNZIONE ELETTORALE SOTTO IL CONTROLLO DELLA PREFETTURA, LA STATISTICA COMUNALE SOTTO IL CONTROLLO E LA DIREZIONE DELL'ISTAT, LA GESTIONE DEI MOVIMENTI DELLO STATO CIVILE DELLE PERSONE SOTTO IL CONTROLLO DELLA PREFETTURA, LA GESTIONE DEI MOVIMENTI DELLA POPOLAZIONE IN CITTA', IN ITALIA, ALL'ESTERO, LA GESTIONE DELLE LISTE DI LEVA DA TENERE SEMPRE PRONTE PER UNA EVENTUALE NUOVA COSCRIZIONE MILITARE, LA GESTIONE DEI MOVIMENTI ELETTORALI DEL TERRITORIO ELBANO COME SEGRETERIA DELLA SOTTO-COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE.

ATTIVITA' ANNUALE

SERVIZI DEMOGRAFICI	DESCRIZIONE
Funzionamento e mantenimento dei servizi e delle attività del centro di responsabilità 90 %	1. ANAGRAFE: a) GESTIONE SPORTELLO ANAGRAFICO IN FRONT OFFICE CON LA CITTADINANZA PER CARTE D'IDENTITA', CERTIFICAZIONI, VARIAZIONI INDIRIZZO, IMMIGRAZIONI, EMIGRAZIONI, IRREPERIBILITA', AIRE, b) GESTIONE STRANIERI COMUNITARI ED EXTRA-COMUNITARI, PASSAGGI DI PROPRIETA' BENI MOBILI REGISTRATI, c) GESTIONE CONVIVENZE, GESTIONE SENZA FISSA DIMORA, GESTIONE ANAGRAFE TEMPORANEA, d) GESTIONE MOVIMENTI ANAGRAFICI INA SAIA, PUNTO FISCO, STATISTICA ANAGRAFICA, COMUNICAZIONI PERIODICHE E MENSILI AD ENTI VARI, CORRISPONDENZA SU RICHIESTE DI TERZI, GESTIONE NUMERAZIONE CIVICA SU VARIAZIONI TOPONASTICHE, GESTIONE DIRITTI RISCOSSI ALLO SPORTELLO, GESTIONE PREDISPOSIZIONE ANPR, ECC.... 2. ELETTORALE: a) GESTIONE CONSULTAZIONI ELETTORALI PERIODICHE CON REVISIONI ELETTORALI STRAORDINARIE, GESTIONE

REVISIONI ELETTORALI DINAMICHE ORDINARIE E SEMESTRALI, GESTIONE LISTE AGGIUNTE EUROPEE, COMUNALI, TRENTO, BOLZANO, VAL D'AOSTA,

- b) GESTIONE ALBO SCRUTATORI, GESTIONE ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO, GESTIONE ALBI GIUDICI POPOLARI, GESTIONE INTERDIZIONI TEMPORANEE E PERPETUE DAL PUBBLICI UFFICI, GESTIONE STATISTICA ELETTORALE,
- c) AUTENTICAZIONI FIRME E ISCRIZIONI NELLE LISTE ELETTORALI SU REFERENDUM E PETIZIONI POPOLARI SU PROPOSTE DI LEGGE.

3. STATO CIVILE:

- a) GESTIONE ALBO PRETORIO PER PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO, GESTIONE REGISTRI DI STATO CIVILE, MATRIMONIO, NASCITA, MORTE, CITTADINANZA, UNIONI CIVILI, CESSAZIONE MATRIMONIO CON DIVORZIO E MODIFICHE DELLO STESSO DI FRONTE ALL'U.S.C.,
- b) GESTIONE RAPPORTI CON CONSOLATI ED AMBASCIATE, GESTIONE ATTI DI STATO CIVILE FORMATI ALL'ESTERO,
- c) GESTIONE CERTIFICAZIONE DI STATO CIVILE, STATISTICA DI STATO CIVILE, DECESSI CASELLARIO CENTRALE, DECESSI P5.

4. STATISTICA:

- a) GESTIONE RILEVAZIONI VARIE, GESTIONE CENSIMENTI NAZIONALI DELLA POPOLAZIONE, DELL'INDUSTRIA, DEI SERVIZI, DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE, DELL'AGRICOLTURA, INDAGINI MULTISCOPO, EUSILC, FORZA LAVORO, SALUTE, NUMERI CIVICI, EUP, CONSUMI DELLE FAMIGLIE,
- b) TRASMISSIONE STATISTICHE AGLI UFFICI COMUNALI DEL SETTORE INTERESSATO, SCHEDE MENSILI STATISTICA REGIONALE SISTAN.

5. SEGRETERIA DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE:

- a) GESTIONE DELLA VERBALIZZAZIONE DELLE REVISIONI ELETTORALI PER GLI OTTO COMUNI ELBANI.

	<p>6.LEVA:</p> <p>b) GESTIONE DELLE LISTE DI LEVA, GESTIONE RUOLI MATRICOLARI.</p>

ATTIVITA' PLURIENNALE

TITOLO	DESCRIZIONE
Progetti speciali 10 %	INFORMATIZZAZIONE REGISTRI DI STATO CIVILE E PROSECUZIONE ALLINEAMENTO CODICI FISCALI E ANAGRAFE CON CORREZIONE ANOMALIE PER A.N.P.R.