

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

AREA DEMOGRAFICO – AMMINISTRATIVA

Responsabile del Servizio: Margherita Vattaneo
Collaboratrice, dipendente Paola PISLOR

SERVIZIO: ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, STATISTICHE

1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI

a) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

Dipendente comunale: Mantenimento standard dei servizi erogati in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistiche;

Nuovo schedario anagrafico delle C.I. su supporto informatico;

Rinnovo dello schedario anagrafico schede individuali e di famiglia

Responsabile di Servizio:

Nuovi adempimenti in relazione alle normative recenti per l'ANPR le Unioni Civili ecc.

b) OBIETTIVI STRATEGICI/RISULTATI ATTESI

Garantire l'efficienza dei servizi ai cittadini e alle altre P.A. in termini di tempo di erogazione degli stessi ed il loro miglioramento qualitativo; l'informatizzazione dei processi demografici ha reso possibile una vera sburocratizzazione a vantaggio dei cittadini e ad oggi le variazioni riguardanti la vita dei cittadini sono effettuate da questo Ufficio quasi in tempo reale.

L'anagrafe è al centro di una importante evoluzione, ma l'attuale momento vede lo stato civile coinvolto da tante novità normative: dalla legge 162/2014 che attribuisce all'ufficiale di stato civile compiti, prima in capo ai tribunali, in materia di separazione e divorzio consensuali, all'evoluzione della normativa in materia di cittadinanza ed il sempre attualissimo tema delle trascrizioni di atti di stato civile provenienti dall'estero.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI

a) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Dipendente Comunale:

Gestione delle deliberazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale ai fini della pubblicazione;

Attività di supporto alla Segreteria del Sindaco ed Assessori, rapporti con pubblico ed altri Enti, URP;

Ricollocazione archivio storico;

Attivazione e gestione sportello PUBBLICHE AFFISSIONI

Supporto alla biblioteca comunale, a manifestazioni ed attività varie (SOGGIORNI MARINI / ESTATE RAGAZZI/ SERVIZIO DI DOPOSCUOLA COMUNALE)

Responsabile di Servizio:

Aggiornamento costante della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale (Decreto Legislativo n.33/2013),

Gestione struttura, contenuti e grafica del sito web comunale.

Attivazione della digitalizzazione degli atti amministrativi (delibere/determinazioni/decreti) e successiva attivazione della conservazione informatica esterna dei medesimi atti (mediante il conservatore ARUBA);

Nuovo Regolamento sul diritto di accesso civico e accesso generalizzato ai sensi del decreto legislativo n. 97/2016 (FOIA) di aggiornamento del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. – Istituzione del registro delle domanda di accesso.

b) OBIETTIVI STRATEGICI/RISULTATI ATTESI

Corretto espletamento dell'attività e utilizzo del programma per delibere Giunta Comunale, Consiglio Comunale e Determinazioni Responsabili dei Servizi. Adozione di tutte le iniziative concrete necessarie per produrre una effettiva semplificazione dell'attività gestionale. Consolidamento servizio di conservazione sostitutiva documenti digitali.