

**SERVIZI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE,  
ELETTORALE E CIMITERIALE**

---

**Servizio  
Demografico  
e Cimiteriale**

1. **RESPONSABILE: MAZZARELLA Dr luigi**
2. **ASSESSORI DI RIFERIMENTO:  
FACCENDA Enrico (Sindaco)**

• **RISORSE A DISPOSIZIONE:**

<b>Umane</b>	NOVO Bruna - Istruttore Amministrativo - cat.C5 COLANGELO Carlo - Istruttore Amministrativo - cat C4
<b>Finanziarie</b>	Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio
<b>Strumentali</b>	Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

## • ATTIVITA' DEL SERVIZIO:

Alla struttura del Servizio appartengono i servizi demografici, di stato civile ed elettorale che, come noto, svolgono funzioni per conto dello Stato.

In relazione a tali servizi di seguito si riportano, a mero titolo indicativo e non esaustivo, le specifiche COMPETENZE :

- Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali
- Tenuta e aggiornamento degli albi per le persone idonee all'ufficio di presidenza e scrutatori seggi elettorali
- Tenuta e aggiornamento degli albi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello
- Certificazioni e attività connesse a tali atti
- Propaganda elettorale: determinazione, delimitazione ed assegnazione spazi, riunioni di propaganda
- Autorizzazioni alla propaganda fonica elettorale
- Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico per propaganda elettorale
- Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente
- Tenuta e aggiornamento dell'AIRE
- Rilascio carte di identità
- Certificazioni, trascrizioni e attività connesse a tali atti
- Servizi statistici connessi all'attività del servizio
- Attività di censimento e di statistica
- Certificazioni e attività connesse a tali atti
- Servizio di toponomastica stradale
- Certificazioni ed attività connesse a tale attività
- Assegnazione numeri civici
- Proposte di intitolazione strade
- Tenuta e aggiornamento dei registri di stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza): certificazioni, trascrizioni, riconoscimenti e attività connesse a tali atti
- Ricerche d'archivio
- Formazione delle liste di leva
- Formazione e aggiornamento dei ruoli matricolari
- Certificazioni e attività connesse a tali atti
- Rilascio autorizzazioni cremazioni, trasferimento salme e permessi di seppellimento
- Rapporti con l'utenza per vendita loculi ed aree cimiteriali e sottoscrizione dei relativi contratti
- Tenuta registro infortuni
- Rilascio certificazioni relative all'iscrizione negli elenchi dei coltivatori diretti o cancellazione dai medesimi
- Gestione denuncia cessione dei fabbricati
- Gestione e vigilanza dei beni mobili assegnati

# **PROGETTI**

**PROGETTO 1: MANTENIMENTO DEGLI STANDARDS QUALITATIVI -  
QUANTITATIVI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI  
ATTRAVERSO LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI  
PROCEDIMENTI ANAGRAFICI**

**PROGETTO 2: SUBENTRO DELL'ANPR (Anagrafe Nazionale della  
Popolazione Residente) ALL'APR (Anagrafe Popolazione  
Residente)**

**PROGETTO 3: AGGIORNAMENTO E DIGITALIZZAZIONE  
TOPONOMASTICA CITTADINA**

**PROGETTO 4: AGGIORNAMENTO BANCA DATI SISTER**

**PROGETTO 5: GESTIONE SCADENZIARIO DELLE CONCESSIONI  
CIMITERIALI TRENTENNALI**

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE  
 PROGRAMMA 07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E  
 STATO CIVILE

PROGETTO 1: MANTENIMENTO DEGLI STANDARDS QUALITATIVI -  
 QUANTITATIVI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ATTRAVERSO LA  
 DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI ANAGRAFICI

Obiettivi

Informatizzazione e dematerializzazione dei procedimenti anagrafici	1
---	---

La razionalizzazione dei flussi informativi all'interno ed all'esterno del settore ed ottimizzazione dei servizi all'utenza rappresentano un importante obiettivo da perseguire con i processi di snellimento amministrativo ed il diffuso ricorso all'autocertificazione.

In tal modo si tende a modificare il ruolo dei servizi demografici da mero erogatore e fornitore di certificati ad elaboratore statistico della realtà comunale, quale base per qualsiasi attività di programmazione e governo.

Si chiede pertanto al servizio di aderire ai principi del codice dell'amministrazione digitale con l'obiettivo di evadere le richieste di certificazioni tramite modalità telematica (certificati con timbro digitale, firma digitale e PEC). Stessi principi per la trasmissione degli atti di stato civile, comunicazioni di stato civile e cambi di residenza tra comuni.

Il servizio dovrà inoltre operare in stretta collaborazione con gli altri settori e servizi con la interconnessione della base dati anagrafica in modo da avere sempre aggiornati i dati sui cittadini, sotto l'aspetto della residenza, del nucleo familiare, dell'attività.

Tempi di realizzo	2017-2019
-------------------	-----------

Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n° immigrazioni</li> <li>- n° emigrazioni</li> <li>- n° atti di stato civile</li> <li>- n° indagini statistiche campionarie</li> <li>- n° iscritti A.I.R.E.</li> </ul>
------------	---

A  
Z  
I  
O  
N  
I

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE  
PROGRAMMA 07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E  
STATO CIVILE

PROGETTO 2: SUBENTRO DELL'ANPR (Anagrafe Nazionale della  
Popolazione Residente) ALL'APR (Anagrafe Popolazione  
Residente)

Obiettivi

Subentro dell'ANPR all'APR	1
----------------------------	---

A  
Z  
I  
O  
N  
I

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi comunali.

È istituita presso il Ministero dell'Interno ai sensi dell'articolo 62 del Dlgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

ANPR non è solo una banca dati ma un sistema integrato che consente ai Comuni di svolgere i servizi anagrafici ma anche di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche.

L'ANPR consentirà di:

- evitare duplicazioni di comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni;
- garantire maggiore certezza e qualità al dato anagrafico;
- semplificare le operazioni di cambio di residenza, emigrazioni, immigrazioni, censimenti, e molto altro ancora.

Il D.P.C.M. n. 194 del 10.11.2014 ha approvato il Regolamento recante le modalità di attuazione e di funzionamento dell'ANPR e di definizione del piano graduale del subentro dell'ANPS alle anagrafi della popolazione residente.

Entro il 16.9.2016 questo Comune ha inviato al Ministero la scheda di monitoraggio dei dati nella quale si è indicato (così come indicato dalla software-house SIPAL che gestisce il programma dei servizi demografici) come termine di subentro dell'Anagrafe del Comune di Canale in ANPR da data del 31.12.2017 e il Web Service come tipo di gestione del sistema

Tale gestione consentirà al Comune (nella fase di avvio dell'ANPR) di continuare a lavorare con l'attuale sistema applicativo demografico SIPAL integrato al progetto ministeriale ANPR con aggiornamento in tempo reale.

Nell'anno 2017 il carico di lavoro dell'ufficio anagrafe , in previsione del subentro in ANPR, dovrà comprendere:

- analisi della propria banca dati anagrafica in merito alle regole del popolamento ANPR;
- bonifica delle situazioni anomale riscontrate
- correzione e integrazione anomalie rilevate.

L'analisi della banca dati sarà effettuata mediante software fornito dalla ditta SIPAL e consentirà di estrapolare dalla banca dati anagrafica (n. 5665 persone residenti più 950 iscritti AIRE) le anomalie riscontrate sui dati registrati o omessi (sia di anagrafe che di stato civile).

La bonifica delle posizioni anomale consisterà nell'integrare i dati omessi ovvero correggere le anomalie presenti.

Sarà quindi necessaria la formazione per la gestione del nuovo applicativo ministeriale di gestione dei dati anagrafici.

Nella fase di pre-subentro dell'ANPR il Ministero invierà via PEC un messaggio che conterrà:

- la data per l'avvio dei test;
- le credenziali per l'accesso al sistema di test;
- la URL del sistema di test.

Dopo aver ricevuto tale messaggio sarà necessario effettuare le seguenti attività

- test; (se la precedente bonifica dei dati è stata completata, non dovrebbero esserci altre posizioni anomale riscontrate con tale test)
- pre-subentro;
- censimento degli utenti;
- subentro.

<b>Tempi di realizzo</b>	2017
<b>Indicatori</b>	- subentro dell'ANPR

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE  
PROGRAMMA 07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E  
STATO CIVILE

PROGETTO 3: AGGIORNAMENTO E DIGITALIZZAZIONE TOPONOMASTICA

Obiettivi

Aggiornamento e digitalizzazione della toponomastica

1

L'esatta individuazione dell'immobile è obiettivo strategico dell'Ente, in quanto l'immobile rappresenta la principale base imponibile delle entrate proprie dei comuni. L'attività consiste in una rivisitazione dell'intera toponomastica con aggiornamento dei dati e georeferenziazione dell'immobile con i dati toponomastici.

Essa va svolta in collaborazione con il servizio edilizia privata e con l'Agenzia del Territorio, implementando e/o modificando anche i gestionali informatici in uso.

Al fine di meglio disciplinare la denominazione di vie e assegnazione di numeri civici è opportuno procedere allo svolgimento di determinate fasi.

- Creazione database con elenco dei cittadini interessati della nuova indicazione dei toponimi
- Aggiornamento delle tabelle relative alle vie dei programmi GISMASTER e TOPONOMASTICA dell'Anagrafe SIPAL
- Stampa delle mappe relative alle abitazioni interessate
- Sopralluogo sul posto per l'attribuzione dei nuovi numeri civici e cancellazione dalle mappe GISMASTER della vecchia toponomastica (località e numeri civici)
- Inserimento nuove località e cascine e tracciamento delle stesse sulla cartografia
- Riporto sulle mappe della nuova toponomastica e numerazione assegnata
- Individuazione ed assegnazione dei nuovi numeri civici ad ogni famiglia presente in anagrafe con aggiornamento del database creato in fase uno
- Predisposizione delle comunicazioni alle famiglie interessate alla variazione

A  
Z  
I  
O  
N  
I

- Invio comunicazioni.
- Consegna comunicazioni alle famiglie residenti, con invito a presentare i dati relativi alla patente e targhe attive di tutti i componenti le famiglie interessate
- Consegna dei numeri civici da apporre al di fuori delle abitazioni
- Registrazione nel programma Anagrafe dei dati relativi a patenti e targhe
- Variazione in anagrafe degli indirizzi di ogni famiglia interessata
- Comunicazione della variazioni effettuate agli Enti Pubblici e gestori di pubblici servizi
- Individuazione sulle nuove località istituite dei punti ove installare la segnaletica stradale, predisposizione delle relative targhe viarie ed affidamento della fornitura delle targhe ad idonea ditta

<b>Tempi di realizzo</b>	2017
--------------------------	------

<b>Indicatori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento dell'anagrafe e della toponomastica</li> <li>- Assegnazione numeri civici</li> <li>- Comunicazione delle variazioni ai cittadini interessati</li> </ul>
-------------------	--

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE  
PROGRAMMA 07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E  
STATO CIVILE

PROGETTO 4: AGGIORNAMENTO DATI SISTER

Obiettivi

Informatizzazione e dematerializzazione dei procedimenti anagrafici	1
---	---

A  
Z  
I  
O  
N  
I

In conseguenza agli aggiornamenti della toponomastica effettuati negli scorsi anni dovrà essere integrata la banca dati già predisposta da questo ufficio su SISTER (anche al fine di un corretto subentro dell'ANPR).

Dovranno essere quindi individuati tutti i nuovi toponimi e numeri civici attribuiti e mai registrati nella banca dati del Catasto e quindi vanno inseriti nel sistema SISTER.

Tempi di realizzo	2017-2019
-------------------	-----------

Indicatori	- Aggiornamento dati
------------	----------------------

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 09 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

PROGETTO 5: MANTENIMENTO QUALITATIVO DEI SERVIZI CIMITERIALI

## Obiettivi

Ottimizzazione della gestione del servizio cimiteriale	1
--	---

A seguito della creazione dell'archivio informatico di tutte le sepolture esistenti, anche per quest'anno si potrà gestire lo scadenziario delle concessioni.

Anche per l'anno 2017 verranno avvisati tutti i concessionari (ovvero rintracciati gli eredi degli stessi) con contratto scaduto, invitandoli ad esporre le intenzioni di rinnovo o meno dello stesso, con indicazione di destinazione dei resti.

Un volta conosciute le volontà, il servizio dovrà istruire le pratiche per le esumazioni e estumulazioni ordinarie, rendendo così nuovamente disponibili alla cessione tali aree.

A  
Z  
I  
O  
N  
I

Nel caso non possano essere rintracciati i concessionari, dovrà essere esperita la procedura per liberare le aree d'ufficio (sarà redatto apposito inventario di tutte le concessioni scadute; sarà predisposto apposito avviso del Sindaco che inviti i concessionari a contattare gli uffici, sarà affisso al Cimitero e nei luoghi pubblici nonché all'Albo pretorio del Comune, sarà predisposta l'ordinanza del Sindaco per eseguire le esumazioni d'ufficio.

Inoltre, essendo i loculi in via di esaurimento, è intenzione dell'amministrazione costruire un nuovo lotto al fine di rispondere alle richieste dei cittadini

Gli obiettivi dei servizi cimiteriali comprendono inoltre: organizzazione e gestione delle operazioni cimiteriali di sepoltura, tumulazione, traslazione, estumulazione, esumazione, ecc; rilascio di permessi per la posa di monumenti e segni funebri, tenuta e aggiornamento dei registri del cimitero

Tempi di realizzo	2017/2019
-------------------	-----------

Indicatori	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizzazione di nuovi loculi</li><li>- rinnovo delle concessioni</li><li>- n esumazioni</li><li>- n estumulazioni</li></ul>
------------	--

**RISORSE FINANZIARIE**

**ASSEGNATE**

**PER LA GESTIONE DELLE PROPRIE**

**COMPETENZE**

**E DEI RELATIVI PROGETTI**

## SITUAZIONE FINANZIARIA 2017 AL 30/01/2017 - ENTRATE PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DESCRIZIONE	STANZ. INIZIALE STANZ. ATTUALE	VARIAZIONI - VARIAZIONI +	ACCERTAMENTI ECONOMICI	ACCERT. C. CONS. REVERSALI	DA ACCERTARE DA INCASSARE
<b>R. Serv. 12 - Responsabile del servizio MAZZARELLA LUIGI SERVIZIO DEMOGRAFICO E CIMITERIALE</b>					
<b>Titolo 2 - Trasferimenti correnti</b>					
<b>Tipologia 0103 - Trasferimenti correnti da Imprese</b>					
RES.	4.880,00	0,00	4.880,00	4.880,00	0,00
COMP.	4.880,00	0,00	0,00	0,00	4.880,00
	4.880,00	0,00	(0,00)	0,00	0,00
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>4.880,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.880,00</b>	<b>4.880,00</b>	<b>0,00</b>
RES.	4.880,00	0,00	0,00	0,00	4.880,00
COMP.	4.880,00	0,00	0,00	0,00	4.880,00
	4.880,00	0,00	(0,00)	0,00	0,00
<b>Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>					
<b>Tipologia 0100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione</b>					
RES.	1.741,84	0,00	1.909,84	1.909,84	-168,00
COMP.	1.741,84	0,00	0,00	259,84	1.650,00
	46.800,00	0,00	6.148,12	6.148,12	40.651,88
	46.800,00	0,00	(0,00)	1.950,51	4.238,61
<b>Tipologia 0500 - Rimborsi e altre entrate correnti</b>					
RES.	3.623,87	0,00	3.623,87	3.623,87	0,00
COMP.	3.623,87	0,00	0,00	0,00	3.623,87
	22.230,00	0,00	0,00	0,00	22.230,00
	22.230,00	0,00	(0,00)	0,00	0,00
<b>Totale Titolo 3</b>	<b>5.365,71</b>	<b>0,00</b>	<b>5.533,71</b>	<b>5.533,71</b>	<b>-168,00</b>
RES.	5.365,71	0,00	0,00	259,84	5.273,87
COMP.	69.030,00	0,00	6.148,12	6.148,12	62.881,88
	69.030,00	0,00	(0,00)	1.950,51	4.238,61
<b>Titolo 4 - Entrate in conto capitale</b>					
<b>Tipologia 0400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali</b>					
RES.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMP.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	122.000,00	0,00	17.045,00	17.045,00	104.955,00
	122.000,00	0,00	(0,00)	0,00	0,00
<b>Totale Titolo 4</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
RES.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMP.	122.000,00	0,00	17.045,00	17.045,00	104.955,00
	122.000,00	0,00	(0,00)	0,00	0,00
<b>Totale R. Serv. 12</b>	<b>10.245,71</b>	<b>0,00</b>	<b>10.413,71</b>	<b>10.413,71</b>	<b>-168,00</b>
RES.	10.245,71	0,00	0,00	259,84	10.153,87
COMP.	195.910,00	0,00	23.193,12	23.234,12	172.716,88
	195.910,00	0,00	(0,00)	18.995,51	4.238,61

## SITUAZIONE FINANZIARIA 2017 AL 30/01/2017 - SPESE PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DESCRIZIONE	STANZ. INIZIALE STANZ. ATTUALE	VARIAZIONI - VARIAZIONI +	IMPEGNI ECONOMIE	LIQUIDAZIONI MANDATI DA PAGARE SU IMP	DA IMPEGNARE SU IMP
<b>R. Serv. 12 - Responsabile del servizio MAZZARELLA LUIGI SERVIZIO DEMOGRAFICO E CIMITERIALE</b>					
<b>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>					
<b>Programma 02 - Segreteria generale</b>					
<b>Titolo 1 - Spese correnti</b>					
RES.	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00
COMP.	5.500,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	(0,00)	0,00	0,00
<b>Totale Programma 02</b>	<b>5.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
RES.	5.500,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00
COMP.	5.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	(0,00)	0,00	0,00
<b>Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>					
<b>Titolo 1 - Spese correnti</b>					
RES.	2.388,31	0,00	2.417,51	29,20	-29,20
COMP.	2.388,31	0,00	0,00	29,20	2.388,31
	28.759,00	0,00	0,00	0,00	28.759,00
	28.759,00	0,00	(0,00)	0,00	0,00
<b>Totale Programma 07</b>	<b>2.388,31</b>	<b>0,00</b>	<b>2.417,51</b>	<b>29,20</b>	<b>-29,20</b>
RES.	2.388,31	0,00	0,00	29,20	2.388,31
COMP.	28.759,00	0,00	0,00	0,00	28.759,00
	28.759,00	0,00	(0,00)	0,00	0,00
<b>Totale Missione 01</b>	<b>7.888,31</b>	<b>0,00</b>	<b>7.917,51</b>	<b>29,20</b>	<b>-29,20</b>
RES.	7.888,31	0,00	0,00	29,20	7.888,31
COMP.	28.759,00	0,00	0,00	0,00	28.759,00
	28.759,00	0,00	(0,00)	0,00	0,00
<b>Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>					
<b>Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale</b>					
<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b>					
RES.	2.595,00	0,00	2.595,00	2.595,00	0,00
COMP.	2.595,00	0,00	0,00	2.595,00	0,00
	5.000,00	0,00	2.197,50	0,00	2.802,50
	5.000,00	0,00	(0,00)	0,00	2.197,50
<b>Totale Programma 09</b>	<b>2.595,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.595,00</b>	<b>2.595,00</b>	<b>0,00</b>
RES.	2.595,00	0,00	0,00	2.595,00	0,00
COMP.	5.000,00	0,00	2.197,50	0,00	2.802,50
	5.000,00	0,00	(0,00)	0,00	2.197,50
<b>Totale Missione 12</b>	<b>2.595,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.595,00</b>	<b>2.595,00</b>	<b>0,00</b>
RES.	2.595,00	0,00	0,00	2.595,00	0,00
COMP.	5.000,00	0,00	2.197,50	0,00	2.802,50
	5.000,00	0,00	(0,00)	0,00	2.197,50

## SITUAZIONE FINANZIARIA 2017 AL 30/01/2017 - SPESE PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DESCRIZIONE	STANZ. INIZIALE STANZ. ATTUALE	VARIAZIONI - VARIAZIONI +	IMPEGNI ECONOMICI	LIQUIDAZIONI MANDATI DA PAGARE SU IMP	DA IMPEGNARE SU IMP
<b>Totale R. Serv. 12</b>	RES. 10.483,31 COMP. 33.759,00	0,00 0,00 0,00	10.512,51 0,00 2.197,50 (0,00)	2.624,20 0,00 0,00	-29,20 7.888,31 31.561,50 2.197,50